

## ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa: Comisionada Presidenta

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Blanca Lilia Ibarra Cadena

Cargo: Comisionada

Responsables del archivo de trámite: María del Carmen Saavedra Velasco; Rosalinda Coria Mosqueda

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2402

Correo electrónico: [blanca.ibarra@inai.org.mx](mailto:blanca.ibarra@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Revisión-</b> derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud de información.</li> <li><b>Inconformidad-</b> derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas, en materia de acceso a la información.</li> <li><b>Atraído-</b> iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraigan para su sustanciación y resolución en materia de acceso a la información.</li> </ul>	<p>Año 2020 y Enero a noviembre 2021</p>	<p>Soporte físico y electrónico</p> <p>4750</p> <p>116</p> <p>1</p>	<p>En las oficinas que ocupa la Ponencia de la Comisionada Blanca Lilia Ibarra Cadena Nivel 3 Ala Pradera</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acceso</b>- derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud de información.</li> </ul>		83	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----	--

<b>FONDO:</b>		INAI		
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	<p>Procedimiento administrativo y legal correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión</b>- derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• <b>Inconformidad</b>- derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> <li>• <b>Atraído</b>- iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</li> <li>• <b>Protección</b>- derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> </ul>	Año 2020 y Enero a noviembre 2021	<p>Soporte físico y electrónico</p> <p>674</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>En las oficinas que ocupa la Ponencia de la Comisionada Blanca Lilia Ibarra Cadena Nivel 3 Ala Pradera</p>

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

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Francisco Javier Acuña Llamas

Cargo: Comisionado

Responsables del archivo de trámite: Ariadna Piñera Camacho; Luis Enrique Pelcastre Vera; Álvaro Porras Vivas.

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

Teléfono: 50042400  
Ext. 2408

Correo electrónico: [francisco.acuna@inai.org.mx](mailto:francisco.acuna@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>		
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> </ul>	<p>2015-2021</p> <p>2016-2021</p> <p>2017-2021</p>	<p>Soporte físico y electrónico <b>(RDA-VFR-RRA)</b> <b>(11519)</b></p> <p><b>(RIA)</b> <b>228</b></p> <p><b>(RAA)</b> <b>464</b></p>
				<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
				Niveles 4 en las Oficinas del Comisionado Francisco Javier Acuña Llamas.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>				
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> <li>• Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</li> </ul>	<p>2015-2021</p> <p>2017-2021</p> <p>2017-2021</p>	<p>Soporte físico y electrónico (RPD-RRD) 1655</p> <p>(RID) 10</p> <p>(RAD) 12</p>	<p>Niveles 4 en las Oficinas del Comisionado Francisco Javier Acuña Llamas.</p>	
<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>				
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE15	Actas de Entrega-Recepción	<p>Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias.</p>	<p>2021</p>	<p>Soporte físico. (1)</p>	<p>Niveles 4 en las Oficinas del Comisionado Francisco Javier Acuña Llamas.</p>	

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Adrián Alcalá Méndez

Cargo: Comisionado

Responsable de archivo de trámite: Montserrat Sánchez Murillo.

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

Teléfono: 50042400  
Ext. 2406

Correo electrónico: [adrian.alcala@inai.org.mx](mailto:adrian.alcala@inai.org.mx)

SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
Recursos		Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>SE01.1 Recurso 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.</li> <li>SE01.2 Recurso de Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>SE01.3 Recurso Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> </ul>	Enero de 2020 a noviembre de 2021	Soporte electrónico SE01.1 AAM: 2219 SE01.2 AAM: 68 SE01.3 AAM: 47	Nivel 2, Ala de las Arboledas en la Oficina del Comisionado Adrián Alcalá Méndez.
FONDO:		INAI			
SECCIÓN: SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN					
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
Recursos de Revisión		Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:	Enero de 2020 a	Soporte electrónico SE01.1 AAM: 328	Nivel 2, Ala de las Arboledas en la Oficina del

		<ul style="list-style-type: none"> <li>SE01.1 Recurso de Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de protección de datos personales</li> <li>SE01.2 Recurso de Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>SE01.3 Recurso Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> </ul>	noviembre de 2021	SE01.2 AAM: 2 SE01.3 AAM: 2	Comisionado Adrián Alcalá Méndez.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	--------------------------------	-----------------------------------

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN: SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>					
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
<b>SE15</b>	Actas de Entrega-Recepción	<p>Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de las Ponencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Entrega-Recepción de la ex Comisionada Jacqueline Peschard Mariscal, 9 de enero de 2014.</li> <li>Acta de Entrega-Recepción de la ex Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos, 31 de marzo de 2020.</li> <li>Acta de Entrega-Recepción del Secretario Particular de la ex Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos, Bruno Alejandro Patiño Rentería, 31 de agosto de 2020.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Las actas de MPKV y BPR se encuentran en una sola carpeta.</p>	Enero de 2014 a marzo de 2020.	2 carpetas en soporte físico, una contiene 3 discos compactos.	Nivel 2, Ala de las Arboledas en la Oficina del Comisionado Adrián Alcalá Méndez.

Unidad Administrativa: Comisionados  
 Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Norma Julieta del Río Venegas

Cargo: Comisionada

Responsables de archivo de trámite: Melanie Grisel Rivera Treja; Hiram Osiris Peña Grajeda; Tania Lizeth Valderrama Lumpaque.

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

Teléfono: 50042400  
Ext. 2411

Correo electrónico: [julieta.delrio@inai.org.mx](mailto:julieta.delrio@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		INAI				
<b>SECCIÓN:</b>		SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE15	Actas de Entrega-Recepción	Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias.	2021	2 expedientes	Nivel 2, Ala Praderas en la Oficina de la Comisionada Norma Julieta del Río Venegas	

<b>FONDO:</b>		INAI				
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE01	Recursos	Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información</li> </ul>	De 2020 al 30 de noviembre de 2021	Soporte físico y electrónico.  Revisión: JSS: 180 NJR: 2166	Nivel 2, Ala Praderas en la Oficina de la Comisionada Norma Julieta	

		<p>en materia de acceso por parte de los sujetos obligados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>		<p>Inconformidad JSS: 1 NJR:V: 66</p> <p>Atracción JSS: 0 NJR:V: 47</p> <p>VFR: JSS: 0 NJR:V: 0</p>	del Río Venegas
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE01 Recursos de Revisión	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de protección de datos personales</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución</li> </ul>	De 2020 al 30 de noviembre de 2021	<p>Soporte físico y electrónico.</p> <p>Revisión: JSS: 30 NJR:V: 319</p> <p>Inconformidad JSS: 1 NJR:V: 2</p> <p>Atracción JSS: 0 NJR:V: 2</p>	Nivel 2, Ala Praderas en la Oficina de la Comisionada Norma Julieta del Río Venegas	



Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Oscar Mauricio Guerra Ford

Cargo: Comisionado

Responsable de archivo de trámite: Sandra Steffany Díaz Sosa.

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

Teléfono: 50042400  
Ext. 2409

Correo electrónico: [oscar.guerra@inai.org.mx](mailto:oscar.guerra@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>		
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	Enero a Septiembre 2019	<p>Soporte físico y electrónico.</p> <p>Revisión OMGF: 5,629</p> <p>Inconformidad OMGF: 90</p> <p>Atracción OMGF: 207</p> <p>VFR:8</p>
				<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
				<p>Expedientes del año 2015 a 2018 se encuentran resguardados en la Bodega núm 24, en el sótano 4.</p> <p>Expedientes del año 2019 se ubican en tres archiveros en el área asignada a la oficina del Comisionado Oscar Mauricio Guerra Ford, Piso 3, Ala de las Praderas.</p>

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>		
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>
				<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>

SE01	Recursos de Revisión	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de protección de datos personales</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución</li> </ul>	Enero a Septiembre de 2019	<p>Soporte físico y electrónico</p> <p>Revisión OMGF: 798</p> <p>Inconformidad OMGF: 3</p> <p>Atracción OMGF: 4</p>	<p>Expedientes del año 2015 a 2018 se encuentran resguardados en la Bodega núm 24, en el sótano 4.</p> <p>Piso 3, Ala de las Praderas en la Oficina del Comisionado Oscar Mauricio Guerra Ford.</p>
------	----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
<b>SE15</b>	Actas de Entrega-Recepción	A la Fecha no se ha generado documentación	Al momento no se ha generado en la ponencia OMGF documentación al respecto.	Piso 3, Ala de las Praderas en la Oficina del Comisionado Oscar Mauricio Guerra Ford.	

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Rosendoevgueni Monterrey Chepov

Cargo: Comisionado

Responsable de archivo de trámite: Beatriz Carreón Olvera.

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía 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	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2020-2021	<p>5,463 expedientes (RRA-RRD) en soporte físico e híbrido Aproximadamente</p> <p>116 expedientes en Soporte físico e híbrido Aproximadamente</p> <p>A la fecha no se ha generado documentación</p>	Niveles 3 Ala Arboledas en la Oficinas de los Comisionados del INAI.

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</li> <li>• Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de protección de datos personales</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución</li> </ul>	Enero 2020 a noviembre 2021	<p>A la fecha no se ha generado documentación</p> <p>1 expedientes en Soporte físico y electrónico</p> <p>Aproximadamente</p> <p>A la fecha no se ha generado documentación</p>	Niveles 3 Ala Arboledas en la Oficinas de los Comisionados del INAI.

Unidad Administrativa: Comisionados

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Josefina Román Vergara

Cargo: Comisionada

Responsable de archivo de trámite: Laura Mónica Segovia Téllez.

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

Teléfono: 50042400  
Ext. 2185

Correo electrónico: [josefina.roman@inai.org.mx](mailto:josefina.roman@inai.org.mx)

FONDO:		INAI			
SECCIÓN:		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
E01 Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	<p>Mayo-diciembre 2019</p> <p>Enero-diciembre 2020</p> <p>Enero-noviembre 2021</p>	<p>Soporte físico y electrónico. Revisión JRV: 1533 Atracción: 2 Inconformidad JRV: 29 RDA JRV: 1 Soporte físico y electrónico. Revisión JRV: 2765 Atracción: 44 Inconformidad JRV: 54 RDA JRV: 1 Soporte físico y electrónico. Revisión JRV: 1941 Atracción: 37 Inconformidad JRV: 66 RDA JRV: 1</p>	<p>Nivel 2, Ala de Pradera en la Oficina de la Comisionada Josefina Román Vergara</p>	

FONDO:		INAI				
SECCIÓN:		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
SE01	Recursos de Revisión	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de protección de datos personales</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución</li> </ul>	<p>Mayo-diciembre 2019</p> <p>Enero-diciembre 2020</p> <p>Enero-noviembre 2021</p>	<p>Soporte físico y electrónico. Revisión JRV 198 Atracción: 0 Inconformidad JRV: 1</p> <p>Soporte físico y electrónico. Revisión JRV 372 Atracción: 0 Inconformidad JRV: 1</p> <p>Soporte físico y electrónico. Revisión JRV 289 Atracción: 0 Inconformidad JRV: 1</p>	<p>Nivel 2, Ala Pradera en la Oficina de la Comisionada Josefina Román Vergara</p>	

FONDO:		INAI				
SECCIÓN:		SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS				
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
SE1	Actas de Entrega-Recepción	<p>Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias.</p>	<p>Diciembre 2019-noviembre 2021</p>	<p>3 actas entrega-recepción</p>	<p>Nivel 2, Ala de Pradera en la Oficina de la Comisionada Josefina Román Vergara</p>	

Unidad Administrativa: Oficina de Control Interno

Área de Procedencia de Archivo: Oficina de Control Interno

Nombre del responsable: Nancy Adriana Monroy Ávila

Cargo: Directora de la Oficina de Control Interno

Responsable de archivo de trámite: Edgar Samuel Rodríguez Ocampo.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2431

Correo electrónico: [nancy.monroy@inai.org.mx](mailto:nancy.monroy@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE23	Control Interno Institucional	Documentación generada a partir de la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, así como la que se deriva de las actividades de control, supervisión y seguimiento por la Oficina de Control Interno, a fin de obtener una seguridad razonable en el alcance de los objetivos institucionales.	2019 -2021	Soporte físico 3 expedientes	Nivel 3 Ala Pradera, en la Oficina de Control Interno.
SE24	Administración de Riesgos	Documentación generada a partir del proceso de administración de riesgos y de las actividades que se derivan de este como la identificación, análisis, evaluación y seguimiento de los riesgos.	2019 –2021	Soporte físico 1 expedientes	Nivel 3 Ala Pradera, en la Oficina de Control Interno.

Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control

Área de Procedencia de Archivo: Órgano Interno de Control

Nombre del responsable: César Iván Rodríguez Sánchez

Cargo: Titular del Órgano Interno de Control

Responsable de archivo de trámite: Silvia Gómez Cárdenas.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2491

Correo electrónico: [cesar.rodriguez@inai.org.mx](mailto:cesar.rodriguez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Disposiciones en materia de control y auditoría	Proyectos y documentos definitivos de normatividad en materia de auditoría y control.	2020	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.	N/A	Al momento no se ha generado documentación al respecto.	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna.
SE02-SS01	Proyecto y programa en materia de control	Proyecto Anual de Auditoría y Revisión	2017-2020	Soporte físico 4 expedientes	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna



SE02-SS02	Proyecto y en de programa materia auditoría	Plan Anual de Auditoría y Revisión	2017-2020	Soporte físico 7 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.	2015-2020	Soporte físico 15 expedientes 42 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna.
SE05	Revisiones de rubros específicos	Documentación relacionada con los diagnósticos y revisiones efectuadas, así como la respectiva documentación soporte de las acciones de mejora propuestas y su seguimiento.	2015-2020	Soporte físico 4 expedientes 17 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna.
SE05-SS01	Diagnósticos, revisiones, emisión y seguimiento de acciones de mejora	Documentación relacionada con los diagnósticos y revisiones efectuadas, así como la respectiva documentación soporte de las acciones de mejora propuestas y su seguimiento.	2017-2020	Soporte físico 12 expedientes	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna.
SE09-SS01	Quejas	Documentación sobre investigaciones sobre presuntas irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos del Instituto.	2015-2020	Soporte físico 30 expedientes 32 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias
SE09-SS02	Denuncias	Documentación sobre investigaciones sobre presuntas irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos del Instituto.	2015-2020	Soporte físico 358 expedientes 376 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias

SE11	Responsabilidades	Expedientes relacionados con los procedimientos disciplinarios, invocados en contra de los servidores públicos del Instituto.	2017-2020	Soporte físico 226 expedientes 229 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
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.	2016-2020	Soporte físico 15 expedientes	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
SE14-SS01	Declaración patrimonial inicial	Declaraciones patrimoniales, de los servidores públicos del Instituto	2017-2020	Soporte físico 14 expedientes	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias
SE14-SS02	Declaración patrimonial conclusión	Declaraciones patrimoniales, de los servidores públicos del Instituto	2017-2020	Soporte físico 6 expedientes	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias
SE14-SS03	Declaración patrimonial de modificación	Declaraciones patrimoniales, de los servidores públicos del Instituto	2018-2020	Soporte físico 3 expedientes	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias

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.	2015-2020	Soporte físico 85 expedientes 89 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	Soporte físico 2 expedientes 3 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
SE19-SS01	Recursos de revisión en contra de las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control	Oficios, requerimientos, informes, acuerdos y resolución sobre Recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría.	2018-2020	Soporte físico 1 expediente	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
SE19-SS02	Recursos de revisión en contra de las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control	Oficios, requerimientos, informes, acuerdos y resolución sobre Recursos de revisión interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría.	2018-2020	Soporte físico 1 expediente	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.

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.	2015-2020	Soporte físico 18 expedientes 21 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
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.	2021	Soporte físico 1 expediente	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna.
SE03	Auditoría Interna	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.	2021	Soporte físico 3 expedientes 8 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Auditoría Interna.
SE11	Responsabilidades	Expedientes relacionados con los procedimientos disciplinarios, invocados en contra de los servidores públicos del Instituto.	2021	Soporte físico 19 expedientes	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.

SE14	Declaraciones patrimoniales	Declaraciones patrimoniales, de los servidores públicos del Instituto	2021	Al momento no se ha generado ningún expediente	n/a
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.	2021	Soporte físico 65 expedientes 75 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.	2021	Al momento no se ha generado ningún expediente	n/a
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.	2021	Al momento no se ha generado ningún expediente	n/a
SE21	Auditoría para la prevención	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.	2021	Soporte físico 2 expedientes 3 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias
SE22	Denuncias de actividades publicas	Documentación sobre investigaciones sobre presuntas irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos del Instituto.	2021	Soporte físico 66 expedientes 67 legajos	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias
SE23	Inconformidades e Intervención de oficio	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.	2021	Al momento no se ha generado ningún expediente	n/a

SE24	Medios de Impugnación	Oficios, requerimientos, informes, acuerdos y resolución en contra de las resoluciones emitidas por la Contraloría.	2021	Al momento no se ha generado ningún expediente	n/a
SE25	Seguimiento a auditorías externas	Atención y seguimiento a las auditorías externas realizadas al Inai	2021	Soporte físico 1 expediente	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias
SE26	Declaración de conflicto de interés	Documentación de declaraciones de conflicto de interés	2021	Al momento no se ha generado ningún expediente	n/a
SE27	Constancia de presentación de declaración fiscal	Documentación de declaraciones fiscales	2021	Al momento no se ha generado ningún expediente	n/a
SE28	Verificación de la evolución del patrimonio	Documentación relacionada con la evolución del patrimonio	2021	Al momento no se ha generado ningún expediente	n/a
SE29	Revisión del gasto	Documentación relacionada con el presupuesto del Inai	2021	Soporte físico 1 expediente	Nivel 1 Ala Pradera en las Oficinas de la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias

Unidad Administrativa:	Dirección General de Administración
Área de Procedencia de Archivo:	Dirección General de Administración
Nombre del responsable:	Benjamín Guillermo Hill Mayoral
Cargo:	Director General de Administración
Responsables de archivo de trámite:	Yesica Yazmín Severiano Gutiérrez; Luisa Arellano Reyes; José Alfonso Flores Ayala; Maclovio Melquiades Flores; Juan Carlos Tamayo Aburto; Raúl Loera Risueño.
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530. Piso 4
Teléfono:	50042400 Ext. 2418
Correo electrónico:	<a href="mailto:benjamin.hill@inai.org.mx">benjamin.hill@inai.org.mx</a>

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.	2014 - 2019	Soporte electrónico 7 carpetas	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.	2014 - 2021	Soporte físico 8 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros.
SE08	Disposiciones en materia de organización	Expedientes de las políticas orientadas al desarrollo organizacional y al mejoramiento del clima y cultura laboral del Instituto.	2016 2017 2018 2019 2020 2021	Soporte físico 33 carpetas blancas 6 cajas con Expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional.
SE10		Expedientes de las estructuras aprobadas para regular el	2003-2017	Soporte físico 26 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes en

	Dictamen técnico de estructuras	funcionamiento y operación del Instituto.			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.	2003-2019	Soporte físico 108 expedientes y electrónico 58 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.	2014-2019	Soporte físico 7 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros.
SE18	Programas y proyectos en materia de presupuesto	Anteproyectos, informes, reservas y certificaciones, relación de programas institucionales con asignación presupuestaria (sistema INAI-SICODI).	2014-2021	Soporte físico 52 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros.
SE19	Análisis financiero y presupuestal	Documentación sobre informes que reflejan la situación del presupuesto obtenido, asignado y modificado del instituto a un periodo determinado.	2014-2021	Soporte físico 16 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros.
SE20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Información sobre el registro y control del estado que guarda el ejercicio presupuestal (sistema INAI-SICODI).	2003-2021	Soporte electrónico 19 carpetas	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Recursos Financieros.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC04C RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE03	Expediente único de personal (Honorarios)	2019 - 2021	Estructura (739 expedientes) Eventuales (21 expedientes)	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo	



				Honorarios (XX expedientes)	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.	2009 - 2021	Soporte electrónico 6 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 - 2021	Soporte electrónico 6 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 2013 2014	Soporte físico: 71 expedientes 10 carpetas blancas, tamaño carta, 3 argollas	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 2013 2014 2015 2016 2021	Soporte físico Una Caja de cartón de 8 cm de alto, 21 cm de ancho y 25 de largo	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.	2016 2017 2018 2019 2020 2021	Soporte físico 33 carpetas blancas 6 cajas con Expedientes	Sótano -4 del INAI. De 2018 12 carpetas blancas 2019 3 carpetas blancas Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional. 2016 tres cajas de plástico con

					los expedientes correspondientes 2017 dos cajas de cartón y una de plástico con los expedientes correspondientes 2019 11 carpetas archivero gris con tres gavetas 2020 dos carpetas blancas 2021 dos carpetas blancas Tres carpetas de oficios.
SE10	Descuentos	Documentación relativa a los descuentos por prestaciones u otros servicios.	2003 – 2019-2021	Soporte electrónico  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 - 2021	Soporte físico 30 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.	2017-2021	Soporte físico (3 CARPETAS)	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional.
SE23	Servicio social de áreas administrativas	Expedientes de cada uno de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales adscritos a los programas en el Instituto.	2015-2021	Soporte físico (676 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.	2003-2021	Soporte físico 5 carpetas blancas, tamaño carta, 3 argollas, 3"	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional.
SE29	Servicio Médico	Contiene información médica de los servidores públicos del INAI, así como documentación referente a prevención de enfermedades y cuidado de la salud.	Marzo de 2015 a 30 de noviembre de 2021	992 carpetas electrónicas consultorio médico 291 carpetas electrónicas consultorio psicología	Planta baja Ala Praderas. Consultorio Médico. Planta baja Ala Praderas. Consultorio Psicología

FONDO	INAI				
SECCIÓN	SC05C RECURSOS FINANCIEROS				
SERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN	UBICACIÓN FÍSICA
SE01	Disposiciones normativas en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Contiene normas, lineamientos, manuales, principios, políticas y reglas en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental, así como lineamientos que buscan eficientar el uso de los recursos asignados	2008 - 2019	5 carpetas	Sótano 1
SE05	Libros contables	Libro Diario, Mayor, Inventarios y Balances.	2008 - 2018	37 carpetas	Sótano 4
			2019	1 carpetas	Sótano 1
SE06	Registros contables (GLOSA)	Contiene las pólizas emitidas del sistema contable, los pagos electrónicos realizados a través de SPEI o TEF o Cheques, así como las Cuentas por Pagar, Ingresos, Diarios con soporte documental.	2008 - 2014	316 carpetas	Sótano 4
			2015 - 2018	514 carpetas	Sótano 3
			2019	59 carpetas	Sótano 3
			2020	120 carpetas	Sótano 3
			2021	95 carpetas	Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.

SE17	Registro y de control de pólizas egresos	Gastos generados por partida presupuestal correspondientes a cada unidad administrativa.	2008- 2014	45 carpetas	Sótano 4,
			2015- 2018	173 carpetas	Sótano 3,
			2019	19 carpetas	Sótano 3
SE18	Registro y de control de pólizas ingresos	Registro por número consecutivo de póliza de ingresos.	2008 - 2014	33 carpetas	Sótano 4
			2015 - 2018	42 carpetas	Sótano 3
			2019	7 carpetas	Sótano 3
SE19	Registro y de control de pólizas diario	Registro de las operaciones contables reflejadas por mes y año que muestran los nombres de las cuentas, los cargos y abonos, unidad administrativa, así como información complementaria útil para apoyar la correcta aplicación contable de las operaciones realizadas.	2008- 2014	49 carpetas	Sótano 4
			2015 - 2018	37 carpetas	Sótano 3
			2019	7 carpetas	Sótano 3
SE22	Registro y de control de cheques	Registro y control de los cheques emitidos de las cuentas bancaria del Instituto.	2008 - 2014	12 carpetas	Sótano 4
			2015 - 2018	48 carpetas	Sótano 4
			2019	9 carpetas	Sótano 3
SE23	Conciliaciones	Contiene las conciliaciones bancarias de las cuentas del Instituto y el proceso de conciliación de la cuenta de INFOMEX de la Tesorería de la Federación.	2008 - 2018	5 carpetas	Sótano 4
			2019	1 carpetas	Sótano 3
			2020	1 carpeta	Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.
			2021		
SE24	Estados Financieros	Estados financieros con información contable mensual y anual, y el resguardo de las auditorías.	2008 - 2018	37 carpetas	Sótano 4
			2019	1 carpeta	Piso 4 Ala Insurgentes en la Subdirección de Tesorería y Contabilidad.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC06C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Documentos normativos en la materia, como Reglamentos, Lineamientos y manuales normativos.	2015-2021	13 expedientes soporte electrónico	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección 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.	2007-2021	13 expedientes soporte físico	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección 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).	2005-2021	351 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.	2012-2021 2009-2021	253 expedientes soporte físico 1038 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.
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.	2008-2021	536 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 que derivó del procedimiento de contratación, como propuestas de los licitantes participantes, programa de aseguramiento del Instituto y documentación soporte de siniestros ocurridos a bienes patrimoniales del Instituto.	2005-2019	15 carpetas con soporte físico en papel.	Piso 4 ala insurgentes área común y bodega en sótano 4.
SE16	Disposiciones de Activo Fijo	Reglamento en materia de recursos materiales y servicios generales del Instituto y oficios de conocimiento.	2015-2019	4 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños.
SE18	Inventario Físico de bienes muebles	Inventario físico y resguardo de cada usuario, altas y bajas almacenarías.	2004-2019	16 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños.

SE19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Resguardos, altas y bajas de mobiliario, facturas y constancias de no adeudo.	2007-2019	19 soporte físico	Nivel 4 Ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños.
SE20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Solicitudes de compra, requisiciones de papelería, vales de entrega de papelería, inventario y altas almacenarías de bienes instrumentales y de consumo.	2006-2019	15 carpetas con soporte físico en papel.	Sótano 1 almacén de papelería en anaquel de 4 entrepaños.
SE22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	Seguimiento y terminación de obra pública a través de procedimientos de contratación, programas de trabajo, planos de ejecución de obra y solicitudes pago.	2004-2019	15 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños.
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- 2021 2011 - 2021	193 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 invitación y cancelación.	2003-2019	4 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC07C SERVICIOS GENERALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE02	Programa en servicios generales	Programa Anual de Mantenimiento, Programa de Mantenimiento al Parque Vehicular, Programa Interno de Protección Civil y Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles y de Consumo.	2005-2021	28 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala insurgentes y en sótano 1 almacén de papelería, ubicados en archivero de 4 entrepaños, librero puerta persiana y anaqueles.

SE03	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Carpetas que contienen la información de solicitud de pago y documentación soporte.	2004-2021	152 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala insurgentes, área común y en bodega de sótano 4, en archivero de 4 entrepaños, librero puerta persiana y anaquel de 4 entrepaños.
SE05	Servicios de seguridad y vigilancia	Partes de novedades diarias, resguardos de préstamo de vehículos, bitácoras de recorridos, de entradas y salidas de parque vehicular propiedad del Instituto, de servidores públicos, prácticas profesionales, servicios sociales, proveedores, personal externo y visitas.	2004-2021	23 carpetas con soporte físico en papel.	Planta Baja Subdirección de Servicios Generales y Sótano 1, Almacén de papelería, ubicados en librero de madera y anaquel de 4 entrepaños.
SE06	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Oficios de solicitud de pago, programas de trabajo, altas almacenarías de material, bitácora de recorridos.	2004-2021	31 carpetas con soporte físico en papel.	sótano 1, almacén de papelería, ubicados en anaqueles de 4 entrepaños.
SE07	Seguro de bienes patrimoniales	Expediente que contiene la documentación emitida por el área requirente incorporada a la Dirección de Recursos Materiales que derivó del procedimiento de contratación, como propuestas de los licitantes, programa de aseguramiento del Instituto y documentación soporte de siniestros ocurridos a bienes patrimoniales del INAI.	2005-2021	17 carpetas con soporte físico en papel.	Piso 4 ala insurgentes área común y bodega en sótano 4.
SE07	Servicios de transportación	Administración del servicio de transportación aérea y terrestre mediante carpetas con los archivos de solicitud de pago y solicitud de vehículo institucional.	2004-2021	38 carpetas con soporte físico en papel.	Sótano 1, en almacén de papelería, ubicados en archiveros y anaquel de 4 entrepaños.



SE08	Servicios de telefonía celular	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.	2003-2021	41 carpetas con soporte físico en papel.	En sótano 1, almacén de papelería, ubicados en archivero de 4 entrepaños y librero puerta persiana y en anaqueles de 4 entrepaños.
SE09	Servicio postal	Administración del Servicio a través de expedientes que contienen la documentación de solicitudes de envío y pago.	2006-2021	21 carpetas con soporte físico en papel.	Planta baja mesa de servicio y sótano 1, almacén de papelería en archivero y anaquel de 4 entrepaños.
SE10	Servicios especializados en mensajería	Administración del servicio a través de expedientes que contienen las solicitudes de las diferentes Unidades Administrativas solicitando el envío y solicitudes de pago.	2004-2021	31 carpetas con soporte físico en papel.	Planta baja mesa de servicio y sótano 1, almacén de papelería en archivero y anaqueles de 4 entrepaños
SE11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Administración del Servicio a través de reportes de mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario propiedad del INAI.	2003-2021	63 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala insurgentes área común y sótano 1 oficina en librero tipo persiana y archivero de 4 entrepaños.
SE13	Control del parque vehicular	Administración del servicio a través de la realización del programa de mantenimiento vehicular del INAI, resguardos de asignación, bitácoras de salidas y entradas y expediente de los vehículos.	2003-2021	22 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala insurgentes y sótano 1, almacén de papelería en archivero y anaqueles de 4 entrepaños.
SE14	Vales de combustible	Procedimiento de adquisición, vales de entrega, solicitud de entrega y bitácora de consumo y control de suministro.	2006-2021	20 carpetas con soporte físico en papel.	Sótano 1, en almacén de papelería y anaqueles de 4 entrepaños.

SE16	Protección civil	Dictamen de análisis de riesgo, Procedimiento de contratación, Programa Interno de Protección Civil, registro del Programa ante las autoridades competentes, Implementación del Programa, integración de brigadas, reportes y actas realizadas.	2005-2021	23 carpetas con soporte físico en papel.	Sótano 1, almacén de papelería en anaquel de 4 entrepaños
SE18	Inventario Físico de bienes muebles	Inventario físico y resguardo de cada usuario, altas y bajas almacenarías.	2004-2021	17 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños.
SE19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Resguardos, altas y bajas de mobiliario, facturas y constancias de no adeudo.	2007-2021	21 carpetas con soporte físico	Nivel 4 Ala Insurgentes área común en archivero de 4 entrepaños.
SE20	Almacenes de bienes de consumo	Solicitudes de compra, requisiciones de papelería, vales de entrega de papelería, inventario y altas almacenarías de bienes instrumentales y de consumo.	2006-2021	17 carpetas con soporte físico en papel.	Sótano 1, almacén de papelería en anaquel de 4 entrepaños.
SE22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	Seguimiento y terminación de obra pública a través de procedimientos de contratación, programas de trabajo, planos de ejecución de obra y solicitudes pago.	2004-2021	15 carpetas con soporte físico en papel.	Sótano 4, en bodega ubicados en archivero de 4 entrepaños.
SE24	Comité de bienes muebles	Sesiones del Comité y oficios de invitación y cancelación.	2003-2021	10 carpetas con soporte físico en papel.	Nivel 4 ala Insurgentes área común y en bodega de sótano 4, en archivero de 4 entrepaños.

Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Asuntos Jurídicos

Nombre del responsable: Gonzalo Sánchez de Tagle Pérez Salazar

Cargo: Director General de Asuntos Jurídicos

Responsable de archivo de trámite: María Guadalupe Lobera Durán.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2479

Correo electrónico: [gonzalo.sánchez@inai.org.mx](mailto:gonzalo.sánchez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE08	Comité de Criterios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Documentación generada en el ejercicio de las atribuciones del Secretario Técnico del Comité de Criterios.	2016 – 2021	Soporte físico, 8 expedientes	Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC01C LEGISLACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE10	Instrumentos Jurídicos Consensuales (convenios, bases de	Comprende convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos.	2011-2021	Soporte físico, 701 expedientes	Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección de lo Consultivo.

	colaboración, acuerdos, etc.)				
SE13	Diario Oficial de la Federación (publicaciones en el)	Normatividad.	2007-2021	Soporte físico, 209 expedientes	Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02C ASUNTOS JURÍDICOS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE06	Asistencia, consulta, estudios y asesorías.	Trámites Administrativos, consultas, estudios y asesorías para servidores públicos del Instituto y servidores públicos de otras dependencias gubernamentales.	2015 – 2021	Soporte físico, 246 expedientes	Nivel 4 Ala Pradera, en la Dirección de lo Consultivo.
SE10	Amparos	Atención a Juicios de Amparo en materia de Transparencia y Acceso, así como en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	2010 - 2021	Soporte físico, 1997 expedientes	Nivel 4 Ala Pradera, en las Direcciones de Asuntos Contenciosos de Datos y de Acceso.
SE21	Procesos jurídicos	Contiene Juicios de nulidad en materia de acceso a la información y transparencia, así como en materia de protección de datos personales. Contiene los expedientes que se generan con motivo de procesos relacionados con las materias: a) laborales, b) administrativa, c) civiles, d) mercantiles, e) penal y f) constitucionales.	2012 - 2021	Soporte físico, 1383 expedientes	Nivel 4 Ala Pradera, en las Direcciones de Asuntos Contenciosos de Datos y de Acceso.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	

SE04	Unidad de Transparencia	Documentación administrativa generada en el ejercicio de las atribuciones de la Unidad de Transparencia.	2015-2021	Soporte físico 215, expedientes  Soporte Electrónico, 144 expedientes	Nivel 1; Ala Pradera, gaveta 1, en la Unidad de Transparencia .
SE05	Comité de Transparencia	Documentación administrativa y legal que contiene todas las actas y resoluciones del del Comité de Transparencia en el ejercicio de sus funciones, así como la documentación soporte de los asuntos abordados en las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas.	2011-2021	Soporte físico, 379 expedientes  Soporte electrónico, 61 expedientes	Nivel 1; Ala Pradera, en la Unidad de Transparencia .
SE06	Solicitudes de Acceso a la Información y Datos Personales	Documentación administrativa conformada por las respuestas a solicitudes de acceso y protección de datos, correspondientes a las unidades administrativas del Instituto	2015-2021	Soporte físico, 1130 expedientes.  Soporte Electrónico, 5963 expedientes	Nivel 1; Ala Pradera, gaveta 1, en la Unidad de Transparencia .
SE07	Portal de Transparencia	Documentación administrativa que contiene la información que se conforma en cumplimiento al artículo 70 de la LFTAIP y al artículo 70 de la LGTAIP.	2015-2021	Soporte físico, 6 expedientes  Soporte Electrónico, 1 expediente	Nivel 1; Ala Pradera, gaveta 1, en la Unidad de Transparencia .

Unidad Administrativa: Dirección General de Comunicación Social y Difusión

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

Nombre del responsable: Oscar Flores Flores

Cargo: Director General de Comunicación Social y Difusión

Responsable de archivo de trámite: Martha Berenice Méndez Briseño.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2424

Correo electrónico: [oscar.flores@inai.org.mx](mailto:oscar.flores@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	4 legajos con 50 fojas aproximadamente (físico y electrónico)	Piso 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión.
SE02	Programas y proyectos de comunicación social	Documentación administrativa de la planeación de las actividades de la Dirección General de Comunicación Social y Difusión.	1 de julio de 2015	Soporte electrónico 6 archivos en Word, 4 informes trimestrales, informe anual 7 informes trimestrales, MIR 14 documentos, programa institucional. Aproximadamente (físico y electrónico)	Piso 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 58 GB. Aproximadamente (físico y electrónico)	Piso 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 3 carpetas aproximadamente (electrónico)	Piso 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 con 20 TB aproximadamente (electrónico)	Piso 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC09C COMUNICACIÓN SOCIAL</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE07	Boletines informativos para medios	1 de julio de 2015 a la fecha	Soporte electrónico alrededor de 1400 boletines aproximadamente (electrónico)	Piso 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión.	
SE08	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas.	1 de julio de 2015 a la fecha	Soporte físico 5 carpetas con 400 hojas aproximadamente	Piso 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión.	

SE14	Actos y eventos oficiales	Documentación administrativa sobre la cobertura fotográfica y de video de los eventos del INAI, así como audios de las participaciones de los Comisionados y/o funcionarios en foros, firmas de convenios, entre otros.	1 de julio de 2015 a la fecha	Soporte electrónico	Piso 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión
SE18	Encuestas de opinión	Documentación administrativa relacionada a los instrumentos de medición para conocer la percepción que el público en general tiene acerca del INAI y sus funciones.	1 de julio de 2015 a la fecha	Soporte electrónico 6 carpetas electrónicas aproximadamente	Piso 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE15	Actas de Entrega-Recepción	diciembre de 2019 entrega - recepción	3 carpetas con alrededor de 294 hojas cada una (físico y electrónico)	Piso 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Comunicación Social y Difusión.	

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE14	Comisiones permanentes del Instituto	1 de julio de 2015	9 carpetas aproximadamente (físico y electrónico)	Piso 1 Ala Insurgentes, en la Dirección General de 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: Rafael Estrada Cabral

Cargo: Director General de Planeación y Desempeño Institucional

Responsable de archivo de trámite: Bithia Castillo Sierra.

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

Teléfono: 50042423 Ext. 2423

Correo electrónico: [rafael.estrada@inai.org.mx](mailto:rafael.estrada@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE15	Seguimiento a la gestión Institucional	En esta serie se resguarda toda la información referente al seguimiento al cumplimiento de metas y ejercicio presupuestal de las Unidades Administrativas del Instituto. Asimismo, contiene la documentación y/o formatos referentes al seguimiento a la contribución de las áreas para el cumplimiento de los Programas Institucionales.	2016 –2021	Soporte físico y electrónico <b>Total 7 expedientes</b> <b>Físicos = 1</b> <b>Electrónicos = 6 con 157 documentos</b>	Nivel 4 ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional.
SE17	Planeación y Programas Institucionales	La serie resguarda toda la información referente al proceso de planeación Institucional, desde la elaboración del PPEF hasta la integración de la versión final del PEF. Asimismo, se resguarda la documentación referente a los OIM's, fichas de alineación, Programa de trabajo, y toda aquella documentación generada durante el proceso de planeación de cada ejercicio fiscal.	2016 –2021	Soporte físico y electrónico <b>Total 19 expedientes</b> <b>Físicos= 13</b> <b>Electrónicos = 6 con 16 documentos</b>	Nivel 4 ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional.

SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE21	Normatividad en materia de planeación, evaluación y seguimiento	En esta serie se resguarda toda la información referente al marco normativo en materia de planeación, seguimiento y evaluación del desempeño de las Unidades Administrativas del Instituto.	2015 – 2019	Soporte físico y electrónico <b>Total 4 expedientes</b> <b>Físicos = 4</b> <b>Electrónicos = 4</b>	Nivel 4 ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional.
SE22	Implementación de mecanismos de evaluación	En esta serie se resguarda toda la información referente a los diagnósticos, estudios e investigaciones y demás documentos realizados por la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional que contribuirán a la mejora del desempeño de las Unidades Administrativas del Instituto.	2007 – 2021	Soporte físico y electrónico <b>Total 25 expedientes</b> <b>Físicos= 17</b> Electrónicos = 45	Nivel 4 ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño Institucional.
SE25	Diseño y en de estrategias materia de derechos humanos, igualdad y género.	El 01 de julio de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Acuerdo mediante el cual se aprobaron las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. En dicho Acuerdo, entre otras cuestiones, se creó la Dirección de Derechos Humanos, Igualdad y Género (DDHIG), a fin de diseñar y aplicar las estrategias necesarias para incorporar la perspectiva de derechos humanos, género, igualdad y no discriminación, en la política interna y externa del Instituto.	2014 – 2021	Soporte físico y electrónico <b>Total 49 expedientes</b> <b>Físicos = 35</b> <b>Electrónicos = 14</b>	Nivel 4 ala Pradera en la Dirección General de Planeación y Desempeño

Unidad Administrativa: Dirección General de Capacitación

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Capacitación

Nombre del responsable: Yuri Emiliano Cinta Domínguez

Cargo: Director General de Capacitación

Responsable de archivo de trámite: Julia Leonor Rodríguez López.

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

Teléfono: 50042400  
Ext. 2435

Correo electrónico: [yuri.cinta@inai.org.mx](mailto:yuri.cinta@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC05S CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE05	Capacitación a los sujetos obligados y órganos garantes	Contiene el desarrollo de diferentes estrategias: realización de cursos y talleres de capacitación básica, especializada y formación de multiplicadores, en la modalidad presencial, presencial a distancia (en línea síncrona) y en línea (asíncrona); así como un esquema de estímulos para contribuir a desarrollar en los sujetos obligados y órganos garantes, los diferentes componentes que se requieren para el fortalecimiento de una cultura de transparencia y de protección de datos personales.	2011 al 30 de noviembre de 2021	Soporte físico y electrónico Físicos: 1,538 expedientes Electrónicos: 407 Expedientes	Nivel 4 inferior de las instalaciones del INAI.  Carpeta compartida de la Dirección General de Capacitación denominada "Cursos Virtuales", alojada en el servidor institucional.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC05S CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE06	Capacitación a los sujetos regulados por la LFPDPPP	Contiene documentación diversa, relativa a la capacitación en materia de la LFPDPPP.	2014 al 30 de noviembre de 2021	653 expedientes en soporte físico.	Nivel 4 inferior de las instalaciones del INAI.
SE12	Formación educativa	Contiene documentación sobre el diseño e implementación del programa de Maestría, el Diplomado y lo relativo al Aula Iberoamericana.	2015 al 30 de noviembre de 2021	25 expedientes en soporte físico.	Nivel 2 de las instalaciones del INAI, en las oficinas de la Dirección General de Capacitación.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE14	Comisiones Permanentes del Instituto	Contiene documentación para el análisis y deliberación de los temas a tratar en las sesiones de la Comisión Permanente de Capacitación y Cultura de la Transparencia, así como las actas correspondientes, firmadas.	2014 al 30 de noviembre de 2021	16 expedientes en soporte físico.	Nivel 2 de las instalaciones del INAI, en las oficinas de la Dirección General de Capacitación.

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

Responsable de archivo de trámite: Sandra Castañeda Merino.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2483

Correo electrónico: [alfonso.rojas@inai.org.mx](mailto: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.	2016 -2021	Soporte físico 4 expedientes	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.)	2016 –2021	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 relacionada con diagnósticos y estudios que se elaboran sobre temas referentes a la gestión documental y archivos. Así como aquellos estudios o diagnósticos que son desarrollados por alguna persona	16/02/2021	Soporte físico 1 expediente	Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios.

		física o moral que es contratada para tal cometido.		
--	--	-----------------------------------------------------	--	--

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC08C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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.	2016– 2021	Soporte físico 190 expedientes	Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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 ha 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.
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.	2020	Soporte físico 1 expediente	Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE14	Comisiones permanentes del Instituto	Contiene los documentos correspondientes a órdenes del día, oficios convocatoria, proyectos, acuerdos, seguimiento a los mismos y actas de las sesiones, de la Comisión Permanente de Gestión Documental y Archivos.	2015 –2019	Soporte físico 1 expedientes	Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE11	Comité de Valoración Documental	Contiene los documentos correspondientes a órdenes del día, oficios convocatoria, proyectos, acuerdos, seguimiento a los mismos y actas de las sesiones del Comité de Valoración Documental.	2021	Soporte físico 3 expediente	Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Gestión de Información y Estudios.

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	2020	Soporte físico 1 expediente.	Nivel 1; Ala Pradera, gaveta 1, en la Unidad de Transparencia
------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------------------------	---------------------------------------------------------------

Unidad Administrativa: Dirección General de Tecnologías de la Información

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

Nombre del responsable: Luis Fernando Araíz Morales

Cargo: Director General de Tecnologías de la Información

Responsable de archivo de trámite: Beatriz Badillo Gómez.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2421

Correo electrónico: [luisfernando.araiz@inai.org.mx](mailto:luisfernando.araiz@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.	2017- 2019	Soporte físico 4 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.	2017- 2019	Soporte físico 8 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.	2017- 2019	Soporte físico 6 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.	2017- 2019	Soporte físico 15 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.	N/A	<b>0 expedientes</b>	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC08C TECNOLOGÍAS Y SERVICIO DE LA INFORMACIÓN</b>			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE08	Programas y proyectos sobre informática	Planes y proyectos desarrollados en relación con la infraestructura tecnológica de la DGTI. Documentación relacionada con el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (Maagtic).	2017- 2019	Soporte físico 17 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.	N/A	<b>0 expedientes</b>	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.	2017- 2019	Soporte físico 5 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.	2017- 2019	Soporte físico 23 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.	2017- 2019	Soporte físico 15 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.	2017- 2019	Soporte físico 34 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	N/A	<b>0 expedientes</b>	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información.

<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE14  SSO9	Comisiones permanentes del Instituto <b>Comisión Permanente de Tecnologías de la Información</b>	Documentación generada por las Comisiones Permanentes de Tecnologías de Información.	N/A	<b>0 expedientes</b>	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Tecnologías de la Información.

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

Responsable de archivo de trámite: Rodrigo Fuentes Patiño.

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

Teléfono: 50042400  
Ext. 2475

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

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>				
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC05S CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EDUCATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.</b>				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>		<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
<b>SE01</b>	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.	En trámite para el Archivo de concentración
		Contiene evidencia documental correspondiente al informe de evaluación de talleres del año 2016. Dicho informe contiene información inherente a la Sección SC05S y a las series SE01, SE02 y SE03. La Dirección de Promoción y Vinculación con la Sociedad del INAI, ha decidido realizar un muestreo aleatorio (conforme lo sugiere el Archivo General de la Nación, en el Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental), de las fichas técnicas de evaluación, con la finalidad de sustentar		1	Expediente soporte físico y electrónico.	

	el informe de evaluación de talleres del año correspondiente.				
	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	2017	9	Expedientes soporte físico y electrónico.	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad.
	Contiene evidencia documental correspondiente al informe de evaluación de talleres del año 2017. Dicho informe contiene información inherente a la Sección SC05S y a las series SE01, SE02 y SE03. La Dirección de Promoción y Vinculación con la Sociedad del INAI, ha decidido realizar un muestreo aleatorio (conforme lo sugiere el Archivo General de la Nación, en el Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental), de las fichas técnicas de evaluación, con la finalidad de sustentar el informe de evaluación de talleres del año correspondiente.		1	Expediente soporte físico y electrónico.	
	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	2018	37	Expedientes soporte físico y electrónico.	
	Contiene evidencia documental correspondiente al informe de evaluación de talleres del año 2018. Dicho informe contiene información inherente a la Sección SC05S y a las series SE01, SE02 y SE03. La Dirección de Promoción y Vinculación con la Sociedad del INAI, ha decidido realizar un muestreo aleatorio		1	Expediente soporte físico y electrónico.	

		(conforme lo sugiere el Archivo General de la Nación, en el Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental), de las fichas técnicas de evaluación, con la finalidad de sustentar el informe de evaluación de talleres del año correspondiente.				
		Documentación de talleres bajo el programa para la atención de laboratorio de la Academia y OSC durante las actividades que se realizan en las diferentes etapas de seguimiento de forma anual considerando la obtención de casos de éxito.	2019	1	Expediente en soporte físico y en electrónico	
		Contiene evidencia documental correspondiente al informe de evaluación de talleres del año 2019	2019	1	Expedientes soporte físico y electrónico	
SE02	Talleres de sensibilización en academia y/o foros de protección de datos personales en universidades	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	35	Expedientes soporte físico y electrónico.	En trámite para el Archivo de concentración
		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	2017	39	Expedientes soporte físico y electrónico.	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad.
		Contiene evidencia documental, e información relativa a los foros de sensibilización que impulsan la vinculación con instituciones académicas, con la finalidad de que desarrollen y promuevan entre sus prácticas y entorno social, el ejercicio del derecho de acceso		4	Expedientes soporte físico y electrónico.	

		a la información y del derecho de protección de datos personales.				
		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	2018	49	Expedientes soporte físico y electrónico.	
		Contiene evidencia documental, e información relativa a los foros de sensibilización que impulsan la vinculación con instituciones académicas, con la finalidad de que desarrollen y promuevan entre sus prácticas y entorno social, el ejercicio del derecho de acceso a la información y del derecho de protección de datos personales.		4	Expedientes soporte físico y electrónico.	
		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	2019	6	Expedientes soporte físico y electrónico	
		Contiene evidencia documental, e información relativa a los foros de sensibilización que impulsan la vinculación con instituciones académicas, con la finalidad de que desarrollen y promuevan entre sus prácticas y entorno social, el ejercicio del derecho de acceso a la información y del derecho de protección de datos personales.	2019	0	Expedientes soporte físico y electrónico.	
<b>SE03</b>	Talleres de sensibilización a ciudadanía y/o jornadas cívicas por la utilidad del	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	2016	14	Expedientes soporte físico y electrónico	En trámite para el Archivo de concentración

derecho de acceso a la información.	información y de la protección de datos personales				
	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	2017	18	Expedientes soporte físico y electrónico.	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad.
	Contiene evidencia documental inherente a Jornadas cívicas, que impulsan la vinculación con la Ciudadanía; con la finalidad de que se desarrollen y promuevan entre su entorno social el ejercicio del derecho de acceso a la información y del derecho de protección de datos personales.		4	Expedientes soporte físico y electrónico.	
	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	2018	14	Expedientes soporte físico y electrónico.	
	Contiene evidencia documental inherente a Jornadas cívicas, que impulsan la vinculación con la Ciudadanía; con la finalidad de que se desarrollen y promuevan entre su entorno social el ejercicio del derecho de acceso a la información y del derecho de protección de datos personales.		3	Expedientes soporte físico y electrónico.	
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	2019	6	Expedientes soporte físico y electrónico.		

		información y de la protección de datos personales				
		Contiene evidencia documental inherente a Jornadas cívicas, que impulsan la vinculación con la Ciudadanía; con la finalidad de que se desarrollen y promuevan entre su entorno social el ejercicio del derecho de acceso a la información y del derecho de protección de datos personales.	2019	4	Expedientes soporte físico y electrónico	

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>				
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>		<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Premios y certámenes	Contiene la información relacionada con los premios y certámenes realizados (convocatorias, bases, minutas de reunión, oficios administrativos).	2016	1	Expedientes en electrónico.	En trámite para el Archivo de concentración
			2017	1	Expedientes en electrónico.	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de 2018
			2018	1	Expedientes en electrónico.	Promoción y de Vinculación con la Sociedad.
			2019	1	Expedientes en electrónico.	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de 2019
						Promoción y de Vinculación con la Sociedad.
SE02	Con la Sociedad Organizada e	Contiene la información de las acciones, mecanismos de diálogo, así como de programas y proyectos específicos,	2016	1	Expedientes en electrónico. Y físico	En trámite para el Archivo de concentración



	Instituciones Académicas	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. Así como el programa de sensibilización de Derechos, PROSEDE.	2017	1	Expedientes en electrónico. Y físico	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad.
			2018	1	Expedientes en electrónico. Y físico	
		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. Así como el programa de sensibilización de Derechos, PROSEDE.	2019	1	Expedientes en electrónico. Y físico	Nivel 1 Ala Pradera en la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad.
SE04	Orientación, Consultas, Asesorías Y Apoyo Técnico	Orientación y asesoría a particulares	2015	273	Expedientes en físico	Planta Baja en instalaciones del CAS
			2016	2470	Expedientes en físico.	Planta Baja en instalaciones del CAS
			2018	488	Expedientes en físico	Planta Baja en instalaciones del CAS
			2019	395	Expedientes en físico	Planta Baja en instalaciones del CAS

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica del Pleno

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica del Pleno

Nombre del responsable: Ana Yadira Alarcón Márquez

Cargo: Secretaria Técnica del Pleno

Responsable de archivo de trámite: Angélica Salazar Lara.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2494

Correo electrónico: [ana.alarcon@inai.org.mx](mailto:ana.alarcon@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC01S PLENO</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE02	Cumplimiento de Acuerdos aprobados por el Pleno	Contiene la documentación que da cuenta del cumplimiento a los Acuerdos aprobados por el Pleno del Instituto	De 2017 a noviembre de 2021	Soporte físico y/o electrónico 5 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes, en la Secretaría Técnica del Pleno

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC04C RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE03	Expediente único de personal (estructura y honorarios)	Contiene los oficios que se remiten a la unidad administrativa competente para gestionar los movimientos del personal adscrito a la Secretaría Técnica del Pleno y sus Direcciones Generales	De 2017 a noviembre de 2021	Soporte físico y/o electrónico 5 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes, en la Secretaría Técnica del Pleno

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>

SE15	Actas de entrega-recepción	Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría Técnica del Pleno	2020	Soporte físico 2 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes, en la Secretaría Técnica del Pleno
------	----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	---------------------------------	-------------------------------------------------------------

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE06	Solicitudes de acceso a la información y datos personales	Contiene los oficios remitidos a la Unidad de Transparencia en respuesta a las solicitudes de información turnadas a la Secretaría Técnica del Pleno para su atención	De 2017 a noviembre de 2021	Soporte físico y/o electrónico 5 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes, en la Secretaría Técnica del Pleno

Unidad Administrativa: Dirección General de Atención al Pleno

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

Nombre del responsable: Evangelina Sales Sánchez

Cargo: Directora General de Atención al Pleno

Responsable de archivo de trámite: Giselda Baca Medina.

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

Teléfono: 50042400 Ext.2249

Correo electrónico: [evangelina.sales@inai.org.mx](mailto:evangelina.sales@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC01S PLENO</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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.	2014 - 2021	458 expedientes en soporte físico	Nivel 2 Ala Pradera en la Dirección de Atención al Pleno
SE03	Estadística del estado que guardan los medios de impugnación ingresados al Instituto	Documentación administrativa integrada por las estadísticas que correspondan para el análisis y toma de decisiones por parte de los Comisionados y el Pleno, así como las que correspondan para que sean puestas a disposición del público en general, relacionadas con el estado que guardan los medios de impugnación ingresados al INAI	2014 - 2021	404 expedientes en soporte electrónico	Nivel 2 Ala Pradera en la Dirección de Estadísticas.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>

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.	2019-2021	2 expediente en soporte físico	Nivel 2 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: Andrés Calero Aguilar

Cargo: Director General de Cumplimientos y Responsabilidades

Responsable de archivo de trámite: Cinthya Yanett Félix Martínez.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2318

Correo electrónico: [andres.calero@inai.org.mx](mailto:andres.calero@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC01S PLENO</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE04	Seguimiento a las denuncias presentadas.	Expedientes integrados con motivo del seguimiento a las denuncias presentadas por persistir el incumplimiento de resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto, así como por actos u omisiones presuntamente violatorios de la Ley, detectados durante el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por este organismo garante.	01 de octubre de 2019 al 30 de noviembre de 2021	585 expedientes físicos y digitales	Nivel 1, en los archiveros, cajas o lugares destinados por cada uno de los responsables del seguimiento de los expedientes para su custodia.
SE05	Seguimiento a las vistas ordenadas por el Pleno a los órganos internos de control.	Expedientes integrados con motivo del seguimiento a las vistas ordenadas por el Pleno del Instituto, en las resoluciones emitidas en los medios de impugnación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, notificadas a los órganos internos de control en los sujetos obligados y demás autoridades competentes.	01 de octubre de 2019 al 30 de noviembre de 2021	419 expedientes físicos y digitales	Nivel 1, en los archiveros, cajas o lugares destinados por cada uno de los responsables del seguimiento de los expedientes para su custodia.

SE06	Procedimientos sancionatorios.	Expedientes integrados con motivo del procedimiento sancionatorio previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, iniciados en contra de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuentan con el carácter de servidores públicos ni son partidos políticos.	01 de octubre de 2019 al 30 de noviembre de 2021	240 expedientes físicos y digitales	Nivel 1, en los archiveros, cajas o lugares destinados por cada uno de los responsables del seguimiento de los expedientes para su custodia.
SE07	Cumplimiento de resoluciones emitidas por el Pleno en términos de la LGTAIP y la LGPDPPSO.	Contiene la información del cumplimiento brindado por los sujetos obligados a las resoluciones del Instituto en términos de la LGTAIP y la LGPDPPSO, así como las gestiones para asegurar su ejecución.	01 de octubre de 2019 al 30 de noviembre de 2021	17,645 expedientes físicos y digitales	Nivel 1, en los archiveros, cajas o lugares destinados por cada uno de los responsables del seguimiento de los expedientes para su custodia.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC04C RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE03	Expediente único de personal	01 de octubre de 2019 al 30 de noviembre de 2021.	3 expedientes físicos		

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	

SE15	Actas de entrega-recepción.	Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades	01 de octubre de 2019 al 30 de noviembre de 2021.	3 expedientes físicos	
------	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-----------------------	--

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC12C TRANSFERENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE06	Solicitudes de información y datos personales	01 de octubre de 2019 al 30 de noviembre de 2021	3 expedientes físicos		



Unidad Administrativa:	Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia
Área de Procedencia de Archivo:	Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia
Nombre del responsable:	Fernando Lino Bencomo Chávez
Cargo:	Director General de la Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia
Responsable de archivo de trámite:	Juan Manuel Mendoza Flores.
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3
Teléfono:	50042400 Ext. 2230
Correo electrónico:	<a href="mailto:fernando.bencomo@inai.org.mx">fernando.bencomo@inai.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC08S SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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.	2016 -2021	Soporte electrónico	Carpeta de red
SE02	Documentos derivados de las instancias del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública 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 Pública y Protección de Datos Personales, entre estos documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatorias de las sesiones realizadas.</li> <li>• Orden del día.</li> <li>• Actas de sesiones, documentos anexos</li> <li>• Listas de asistencia, etc.</li> </ul>	2016 -2021	Soporte físico 4 expedientes Soporte electrónico 16 carpetas	Carpeta electrónica y archivero ubicado en el Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema

					Nacional de Transparencia.
SE03	Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información	Documentación de la integración y seguimiento del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, bajo la Coordinación del Secretariado Ejecutivo del SNT.	2016-2021	Soporte físico 1 expediente Soporte electrónico	Carpeta electrónica y archivero ubicado en el Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia.
SE04	Programa Nacional de Protección de Datos Personales	Documentación de la integración y seguimiento del Programa Nacional de Datos Personales, bajo la Coordinación del Secretariado Ejecutivo del SNT.	2016-2021	Soporte físico 1 expediente Soporte electrónico	Carpeta electrónica y archivero ubicado en el Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia.

Unidad Administrativa:	Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas.
Área de Procedencia de Archivo:	Dirección de Vinculación y Coordinación con las Entidades Federativas.
Nombre del responsable:	José Luis Naya González
Cargo:	Director General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas.
Responsable de archivo de trámite:	Alejandro de Jesús Martínez Pacheco.
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530. Piso 1.
Teléfono:	50042400 Ext. 2496
Correo electrónico:	<a href="mailto:jose.naya@inai.org.mx">jose.naya@inai.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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 - 2021	83 expedientes físicos	Nivel 1 Ala "calle de las arboledas" en la Dirección de Vinculación y Coordinación con las Entidades Federativas

Unidad Administrativa: Secretaría de Acceso a la Información

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría de Acceso a la Información

Nombre del responsable: Ileana Hidalgo Rioja

Cargo: Secretaria de Acceso a la Información

Responsable de archivo de trámite: Marco Antonio Martínez Gutiérrez.

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

Teléfono: 50042400  
Ext. 2426

Correo electrónico: [ileana.hidalgo@inai.org.mx](mailto:ileana.hidalgo@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC04S Verificación, Seguimiento y Evaluación a Sujetos Obligados para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE05	Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia	Contiene 1 expedientes de acuerdo de desechamiento sustanciados por esta Secretaría relativos a la presentación de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.	2021	1 carpeta con soporte electrónico	Piso 4, ala sur en la Oficina del Secretaria de Acceso Ileana Hidalgo Rioja

Unidad Administrativa: Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia

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

Nombre del responsable: José Luis Galarza Esparza

Cargo: Director General de Gobierno Abierto y Transparencia

Responsable de archivo de trámite: Rebeca Espíndola Ortega.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2481

Correo electrónico: [joseluis.galarza@inai.org.mx](mailto:joseluis.galarza@inai.org.mx)

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 Políticas de Acceso, Gobierno Abierto y Transparencia.	2015-2021	17 expedientes soporte físico y electrónico	Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia.
SS14	Comisión Permanente de Políticas de Acceso, 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 generada a partir del diseño de las políticas de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, así como a partir de las actividades de fomento, acompañamiento y apoyo que dirija el Instituto a los organismos garantes, sujetos obligados y sociedad civil para su implementación	2015-2021	33 expedientes soporte físico y electrónico	Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia.
SS01	Política de Gobierno Abierto				
SS02	Política de Transparencia Proactiva				

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

Responsable de archivo de trámite: Lilian Anaya Cárdenas.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 3406

Correo electrónico: [aaron.aguilera@inai.org.mx](mailto:aaron.aguilera@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE08	Diagnósticos, estudios y opiniones	Contiene estudios, análisis, encuestas y diagnósticos en materia de acceso a la información.	2015-2018	3 expedientes (soporte físico y electrónico)	Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Políticas de Acceso.
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE05	Programas y proyectos en materia de políticas	Diseño, implementación y evaluación de políticas de acceso a la información basadas en diagnósticos.	2015-2021	5 expedientes (Soporte físico y electrónico)	Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Políticas de Acceso.
<b>Subserie Documental</b>					
SS03	Políticas de Acceso a la Información				
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.	2015-2018	21 expedientes (soporte físico y electrónico)	Nivel 3 Ala Pradera, en la Dirección General de Políticas de Acceso
<b>Subserie Documental</b>					
SS01	Comisión Permanente de Políticas de Acceso a la Información				

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:	Juan Carlos Carrasco Gutiérrez
Cargo:	Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos
Responsable de archivo de trámite:	Angélica Pérez Razo.
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3
Teléfono:	50042400 Ext. 2492
Correo electrónico:	<a href="mailto:juancarlos.carrasco@inai.org.mx">juancarlos.carrasco@inai.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE04	Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico	2015-2021	18 expedientes en soporte electrónico y 81 expedientes en soporte físico	3er. piso, Ala sur del edificio del INAI del lado de Walmart en el librero de la Dirección de Acompañamiento y en la carpeta electrónica compartida de la DGAPC.	
	<p>En esta serie se integran los documentos generados con motivo de las acciones y actividades realizadas para dar acompañamiento a los Sujetos Obligados con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable.</p> <p>Dichas acciones incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La atención a las consultas de carácter normativo en materia de acceso a la información, que formulen los sujetos obligados y los particulares (vía telefónica, por correo electrónico y mediante oficio), con la participación, en su caso, de otras Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias.</li> </ul>				

		<ul style="list-style-type: none"> <li>La atención de consultas técnicas relacionadas con la operación de los 4 sistemas informáticos que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia; además de los sistemas que operaron en el periodo de transición (Portal de Obligaciones de Transparencia, INFOMEX y SISITUR).</li> <li>Coadyuvar con la elaboración de contenidos e impartición de cursos de capacitación especializados en obligaciones de transparencia como acciones de fortalecimiento.</li> </ul>			
SE08	Diagnósticos, estudios y opiniones	Contiene la documentación relativa a diagnósticos, estudios y opiniones que, en el ámbito de sus atribuciones, las Dirección General de Enlace pueden realizar sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en los Sujetos Obligados a su encargo.	2015-2021	A la fecha que se reporta, no se ha generado documentación	

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE04	Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico	2015-2021	6 expedientes en soporte físicos	3er. piso, Ala sur del edificio del INAI del lado de Walmart en el librero de la oficina de la Dirección de Acompañamiento.	

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA</b>			



SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03	Verificación Y vigilancia	Contiene información relativa a la verificación del cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados respecto de las obligaciones de transparencia y otras obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	2015 - 2021	931 expedientes en soporte electrónico y 523 expediente en soporte físico	3er. piso, Ala sur del edificio del INAI del lado de Walmart en el librero de la oficina de la Dirección de Acompañamiento, en Ala sur del edificio del INAI del lado de Vips en el librero de la oficina de la Dirección de Seguimientos de Cumplimientos y en la carpeta electrónica compartida de la DGAPC.
SE04	Padrón de Sujetos Obligados	Contiene la documentación relativa al padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de su actualización, y de las actividades que derivan de los procedimientos de registro, habilitación, deshabilitación, altas y bajas, entre otros, en los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).	2015-2021	8 expediente en soporte físico	3er. piso, Ala sur del edificio del INAI del lado de Walmart en el Librero de la oficina de la Dirección de Acompañamiento y en la carpeta electrónica compartida de la DGAPC.
SE05	Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia	Contiene la documentación relativa a la presentación, prevención, admisión y desahogo de las denuncias presentadas por las violaciones a las disposiciones relativas a las obligaciones de transparencia, establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública, así como todas las actividades que derivan de los procedimientos de denuncia	2017-2021	145 expedientes en soporte físico y 667 expedientes en soporte electrónico	3er. piso, Ala sur del edificio del INAI del lado del Vips en el librero de la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE04	Promoción de los derechos	Contiene la documentación relativa a la organización de eventos en materia de acceso a la información y protección de datos personales sobre temas vinculados a todos los sujetos obligados con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.	2015-2021	4 expedientes en soporte electrónico y 4 expedientes en soporte físico	3er. piso, Ala sur del edificio del INAI del lado de Walmart en el Librero de la oficina de la Dirección de Acompañamiento.

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE15	Actas de entrega-recepción	Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos	2015-2021	4 expedientes en soporte físico	3er. piso, Ala sur del edificio del INAI del lado de Walmart en el Librero de la oficina de la Dirección de Acompañamiento.

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: Víctor Manuel Díaz Vázquez

Cargo: Director General de Enlace

Responsable de archivo de trámite: Silvia Ríos López.

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

Teléfono: 50042400 Ext.2425

Correo electrónico: [victormanuel.diaz@inai.org.mx](mailto:victormanuel.diaz@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE04	Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico	<p>En esta serie se integran los documentos generados con motivo de las acciones y actividades realizadas para dar acompañamiento a los Sujetos Obligados con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable.</p> <p>Dichas acciones incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La atención a las consultas de carácter normativo en materia de acceso a la información, que formulen los sujetos obligados y los particulares (vía telefónica, por correo electrónico y mediante oficio), con la participación, en su caso, de otras Unidades Administrativas en el ámbito</li> </ul>	2015 a 2021	Soporte físico 214 expedientes  2 expediente híbrido	Nivel 2 Ala Pradera, archiveros #1, #2 y #3 de la DGEALSUPFM
			2015 a 2021	Soporte electrónico 2 carpetas	
			2017	Soporte físico	

		<p>de sus respectivas competencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La atención de consultas técnicas relacionadas con la operación de los 4 sistemas informáticos que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia; además de los sistemas que operaron en el periodo de transición (Portal de Obligaciones de Transparencia, INFOMEX y SISITUR)</li> <li>• Coadyuvar con la elaboración de contenidos e impartición de cursos de capacitación especializados en obligaciones de transparencia como acciones de fortalecimiento.</li> </ul>	a 2021	2 carpetas	
SE08	Diagnósticos, estudios y opiniones	Contiene la documentación relativa a diagnósticos, estudios y opiniones que, en el ámbito de sus atribuciones, esta Dirección General de Enlace pueden realizar sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en los sujetos obligados a su encargo.	2015 a 2021	Soporte físico 1 carpeta	Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento.

<b>FONDO:</b>	<b>INAI</b>				
<b>SECCIÓN:</b>	<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE04	Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico	A la fecha del reporte no se ha generado documentación	A la fecha del reporte no se ha generado documentación	No aplica	

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE03	Verificación y vigilancia	Contiene información relativa a la verificación del cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados respecto de las obligaciones de transparencia y otras obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	2017 A 2021	Soporte físico 20 carpetas  5 expedientes híbridos  Soporte digital (7 CD'S)	Nivel 2 Ala Pradera, Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales
SE04	Padrón de Sujetos Obligados	Contiene la documentación relativa al padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de su actualización, y de las actividades que derivan de los procedimientos de registro, habilitación, deshabilitación, altas y bajas, entre otros, en los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).	2016 a 2021	Soporte físico 28 carpetas  3 expedientes híbridos	Nivel 2 Ala Pradera, en la y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos.
SE05	Denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia	Contiene la documentación relativa a la presentación, prevención, admisión y desahogo de las denuncias presentadas por las violaciones a las disposiciones relativas a las obligaciones de transparencia, establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública, así como todas las actividades que derivan de los procedimientos de denuncia.	2017-2021	Soporte físico 166 expedientes  77 expedientes híbridos	Nivel 2 Ala Pradera, Archivero #1, cajón 2 de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales.

SE06	Tablas de Aplicabilidad	de	Contiene la documentación relativa a las modificaciones de la Tablas de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados en el ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	2016 a 2021	<b>Soporte físico 9 carpetas</b>  1 expediente híbrido	Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos
------	-------------------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>				
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE04	Promoción de los derechos	de	Contiene la documentación relativa a la organización de eventos en materia de acceso a la información y protección de datos personales sobre temas vinculados a todos los sujetos obligados con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.	2015 a 2021	Soporte físico 21 carpetas	Nivel 2 Ala Pradera, en la Dirección de Acompañamiento
<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>				
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE15	Actas de entrega-recepción	de	Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales.	2016 A 2021	Soporte físico 9 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 los Poderes Legislativo y Judicial

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

Nombre del responsable: Luis Felipe Nava Gomar

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

Responsable de archivo de trámite: Sagrario Cortés Rodríguez.

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

Teléfono: 50042400 Ext.2429

Correo electrónico: [luis.nava@inai.org.mx](mailto:luis.nava@inai.org.mx)

FONDO:		INAI			
SECCIÓN:		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04	Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico	Contiene los documentos generados con motivo de las acciones y actividades realizadas para dar acompañamiento a los Sujetos Obligados, tales como la atención de consultas técnicas y normativas, así como las acciones de capacitación que se realizan con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Federal y demás normativa aplicable.	2015, 2016 2017, 2018 y 2019	51 expedientes 7 carpetas digitales	Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial.
SE08	Diagnósticos, estudios y opiniones	Contiene la documentación relativa a diagnósticos, estudios y opiniones que, en el ámbito de sus atribuciones, esta Dirección General puede realizar sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en los sujetos obligados a su encargo.	2015, 2016 2017, 2018	22 expedientes	Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial.

FONDO:		INAI			
SECCIÓN:		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04	Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico	Contiene los documentos generados con motivo de las gestiones realizadas con las áreas de la Secretaría de Protección de Datos personales, para	No se ha generado	No se ha generado	Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de

	atender las consultas o solicitud de asesorías que requieren los Sujetos Obligados en materia de protección de datos personales.			Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------------------------------------

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>		
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA</b>		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>
	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>			
SE03	Verificación y vigilancia	Contiene información relativa a la verificación del cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados respecto de las obligaciones de transparencia y otras obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	2017, 2018 y 2019	160 expedientes 11 carpetas digitales
	Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial.			
SE04	Padrón de Sujetos Obligados	Contiene la documentación relativa al padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de su actualización, y de las actividades que derivan de los procedimientos de registro, habilitación, deshabilitación, altas y bajas, entre otros, en los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia.	2015, 2016, 2017, 2018 y 2019	6 expedientes
	Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial.			
SE05	Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia	Contiene la documentación relativa a la presentación, prevención, admisión y desahogo de las denuncias presentadas por las violaciones a las disposiciones relativas a las obligaciones de transparencia, establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública, así como todas las actividades que derivan de los procedimientos de denuncia	2017, 2018 y 2019	223 expedientes
	Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial.			



<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04	Promoción de los derechos	Documentación relativa a la organización de eventos en materia de acceso a la información y protección de datos personales sobre temas vinculados a los sujetos obligados de los Poderes Legislativo y Judicial, con la finalidad de promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.	2015, 2016 2017 y 2018	12 expedientes	Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial.

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		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.	2015, 2017 y 2018	7 expedientes	Nivel 3 Ala Insurgentes, en la Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial.

Unidad Administrativa:	Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Fondos y Fideicomisos
Área de Procedencia de Archivo:	Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Fondos y Fideicomisos
Nombre del responsable:	Fernando Butler Silva
Cargo:	Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Fondos y Fideicomisos
Responsable de archivo de trámite:	Norma Nixia del Carmen Piña Guerrero.
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3
Teléfono:	50042400 Ext. 2490
Correo electrónico:	<a href="mailto:fernando.butler@inai.org.mx">fernando.butler@inai.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE04	Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico	2015-2019	401 expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Arboledas (VIPS), en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos.	
SE08	Diagnósticos, estudios y opiniones	2015-2019	5 expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Arboledas (VIPS), en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos.	

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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 - 2019	527 expediente en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Arboledas (VIPS), en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos.
SE04	Padrón de Sujetos Obligados	Contiene el expediente del proceso de creación y actualización permanente del Padrón de Sujetos Obligados de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y fideicomisos.	2015-2019	21 expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Arboledas (VIPS), en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos.
SE05	Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia	Contiene la documentación relativa a la presentación, prevención, admisión y desahogo de las denuncias presentadas por las violaciones a las disposiciones relativas a las obligaciones de transparencia, establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública, así como todas las actividades que derivan de los procedimientos de denuncia	2015-2018	402 expedientes en soporte físico	Nivel 3 Ala Arboledas (VIPS), en la Dirección de Acompañamiento y la Dirección de Seguimiento de Cumplimientos.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE04	Promoción de los derechos	Documentación relativa a la organización de eventos en materia de acceso a la información y protección de datos personales sobre temas vinculados a los sujetos obligados de la Dirección General de Enlace con	2015-2019	1 expediente en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Arboledas (VIPS), en la Dirección de Seguimiento

		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.			de Cumplimientos
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	------------------

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE15	Actas de entrega-recepción	Contiene la documentación relacionada con las Actas de Entrega-Recepción y sus anexos de los servidores públicos de la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y fideicomisos.	2015-2019	2 expedientes soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Arboledas (VIPS), en la Dirección General de Enlace con 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:	Pedro González Benítez
Cargo:	Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados
Responsable de archivo de trámite:	Paulina Zenón Reséndiz.
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530. Piso 3
Teléfono:	50042400 Ext. 2472
Correo electrónico:	<a href="mailto:pedro.gonzalez@inai.org.mx">pedro.gonzalez@inai.org.mx</a>

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.	2019 - 2021	1795 expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF
SE08	Diagnósticos, estudios y opiniones	Contiene la documentación relativa a diagnósticos, estudios y opiniones que, en el ámbito de sus atribuciones, esta Dirección General puede realizar sobre el estado que guarda el derecho de acceso a la información en los sujetos obligados a su encargo.	2019 - 2021	3 expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF

FONDO:		INAI			
SECCIÓN:		SC04S VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03	Verificación Y vigilancia	Documentos que se generan derivados de los procesos de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito federal, deben de atender, merced de las leyes general y federal de transparencia y acceso a la información pública	2017 - 2021	1,842 <sup>1</sup> expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF
SE04	Padrón de Sujetos Obligados	Contiene el expediente del proceso de creación y actualización permanente del Padrón de Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos	2019 - 2021	511 expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF
SE05	Denuncias por incumplimientos	Contiene la documentación relativa a la presentación, prevención, admisión, desechamiento y desahogo de las denuncias presentadas por las violaciones a las disposiciones relativas a las obligaciones de transparencia, establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública, así como todas las actividades que derivan de los procedimientos de denuncia.	2019 - 2021	606 <sup>2</sup> expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF
SE06	Tablas de aplicabilidad	Contiene la documentación relativa a los dictámenes de modificación a la Tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados en el ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	2019 - 2021	2 <sup>3</sup> expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF

<sup>1</sup> Para los ejercicios 2019 y 2020 los expedientes se reportan por ejercicio, es decir, un expediente por ejercicio, salvo la información que corresponde a la verificación de la dimensión Portales de Transparencia, donde se reporta un expediente por sujeto obligado.

<sup>2</sup> En la Guía 2019 esta cifra se reportó acumulada en la serie Verificación y Vigilancia, por lo que se reporta la información por el periodo solicitado y se cuenta con 660 nuevos expedientes (uno por denuncia).

<sup>3</sup> En la Guía 2019 esta cifra se reportó acumulada en la serie Padrón de Sujetos Obligados, por lo que se reporta la información por el periodo solicitado y se cuenta con 2 nuevos expedientes (uno por cada año, salvo 2019 donde no se generó información).

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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.	2019 - 2021	9 expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF
<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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	2019	3 expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF
<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE14	Comisiones Permanentes del Instituto	Documentación relativa a las acciones y actividades realizadas por la Comisión Permanente de Normativa de Acceso a la Información.	2019	4 expedientes en soporte físico y electrónico	Nivel 3 Ala Insurgentes, a lado de la ponencia de OMGF

Unidad Administrativa: Secretaría de Protección de Datos Personales

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

Nombre del responsable: Jonathan Mendoza Iserte

Cargo: Secretario de Protección de Datos Personales

Responsable de archivo de trámite: Luisa Jacqueline Farah Gebara.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2415

Correo electrónico: [jonathan.mendoza@inai.org.mx](mailto:jonathan.mendoza@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	2019	1 expediente físico	Nivel 4 Ala Insurgentes, en la Secretaría de Protección de Datos Personales.



Unidad Administrativa:	Dirección General de Evaluación Investigación y Verificación del Sector Público
Área de Procedencia de Archivo:	Dirección General de Evaluación Investigación y Verificación del Sector Público
Nombre del responsable:	César Manuel Vallarta Paredes
Cargo:	Director General de Evaluación Investigación y Verificación del sector público
Responsable de archivo de trámite:	Josué Juan Gómez Ortega.
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530. Piso 2
Teléfono:	50042400 Ext. 2352
Correo electrónico:	<a href="mailto:cesar.vallarta@inai.org.mx">cesar.vallarta@inai.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04	Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico	Contiene los expedientes de orientación en materia de protección de datos personales realizadas por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público, a denuncias y/o consultas que no son materia del Instituto o que no cumplen con los requisitos de una denuncia señalados en el artículo 148 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en el sector público.	2018-2021*	293 Expedientes en soporte físico	Nivel 1, Ala Praderas, en la Dirección de Investigación y Verificación del Sector Público.
SE08	Investigaciones Previas	Contiene los expedientes de investigaciones preliminares en materia de protección de datos personales realizadas por la Dirección General de Evaluación,	2015-2021*	371 Expedientes en soporte físico	Nivel 1, Ala Praderas, en la Dirección de Investigación y

		Investigación y Verificación del Sector Público, en el sector público, más un expediente que contiene la documentación relativa al procedimiento de contratación del curso denominado "Ciberseguridad y protección de datos personales" que permite a los servidores públicos adscritos a la Dirección General cumplir con sus funciones.			Verificación del Sector Público.
SE07	Verificaciones	Contiene los expedientes de verificaciones en materia de protección de datos personales realizadas por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público, en el sector público.	2017-2021*	42 Expedientes en Soporte físico	Nivel 1, Ala Praderas, en la Dirección de Investigación y Verificación del Sector Público.

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE21	Evaluación del desempeño	Documentación administrativa concerniente al diseño y aplicación de los indicadores, criterios, metodología y sistema integral, en materia de evaluación del desempeño de los responsables, respecto al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables en la materia; más un expediente que contiene la documentación relativa al procedimiento de contratación del curso denominado "Seguridad y	2018-2021*	2 Expedientes en soporte físico	Nivel 1, Ala Praderas, en la Dirección de Evaluación del Sector Público.
SS01	Diseño y aplicación de indicadores y criterios				

		estadística en datos personales” que permite a los servidores públicos adscritos a la Dirección General cumplir con sus funciones			
SS02	Asesorías, recomendaciones y otras actuaciones	Documentación administrativa relativa a recomendaciones, asesorías técnicas, actuaciones y documentos respecto de evaluaciones, reportes o aplicación de criterios y herramientas para la medición del desempeño en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	2019-2021*	3 Expedientes en soporte híbrido (Físico y electrónico).	Nivel 1, Ala Praderas, en la Dirección de Evaluación del Sector Público
SS03	Informes de resultados de evaluación y medición	Documentación administrativa referente a los informes de resultados de evaluación y medición del desempeño en el cumplimiento de las obligaciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	2018-2021*	3 Expediente en soporte físico	Nivel 1, Ala Praderas, en la Dirección de Evaluación del Sector Público.

\*NOTA. - El reporte tiene un corte al 30 de noviembre de 2021.

Unidad Administrativa:	Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado
Área de Procedencia de Archivo:	Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado
Nombre del responsable:	Vitelio Ruiz Bernal
Cargo:	Director General de Investigación y Verificación del Sector Privado
Responsable de archivo de trámite:	Jorge Eduardo Ochoa Medina.
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530. Piso 4
Teléfono:	50042400 Ext. 2321
Correo electrónico:	<a href="mailto:vitelio.ruiz@inai.org.mx">vitelio.ruiz@inai.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>	<b>INAI</b>				
<b>SECCIÓN:</b>	<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
<b>SE04</b>	Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico	Expedientes de orientación que ha tramitado la entonces Dirección General de Verificación (DGV), posteriormente la Dirección General de Investigación y Verificación (DGIV), y a partir del 13 de febrero de 2018, la Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado (DGIVSP), respecto de las denuncias y/o consultas que no son materia del Instituto o que no cumplen con los requisitos de una denuncia señalados en el artículo 131 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normativa aplicable.	2011 a 2017	228 expedientes (de los cuales, 84 están en formato electrónico)	Archivo de concentración del Instituto.
			2015-2021	2,278 expedientes en soporte físico.	Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado.
<b>SE08</b>	Investigaciones Preliminares	Expedientes de investigación preliminar que se han tramitado en la entonces Dirección General de Verificación (DGV),	2011-2017	331 expedientes en soporte físico.	Archivo de concentración del Instituto.

		posteriormente la Dirección General de Investigación y Verificación (DGIV), y a partir del 13 de febrero de 2018, en la Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado (DGIVSP), respecto de las denuncias recibidas en materia de protección de datos personales.	2014-2021	4,152 expedientes en soporte físico.	Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>SE07</b>	Verificaciones	Expedientes de verificación que se han tramitado en la entonces Dirección General de Verificación (DGV), posteriormente la Dirección General de Investigación y Verificación (DGIV), y a partir del 13 de febrero de 2018, en la Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado (DGIVSP), respecto de las denuncias recibidas en materia de protección de datos personales.	2011-2012	9 expedientes en soporte físico.	Archivo de concentración del Instituto.
			2013-2021	679 expedientes en soporte físico.	Nivel 4 Ala Pradera en la Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado.

Unidad Administrativa: Dirección General de Normatividad y Consulta

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

Nombre del responsable: Luis Ricardo Sánchez Hernández

Cargo: Director General de Normatividad y Consulta

Responsable de archivo de trámite: Salvador Pérez de León Vargas.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2430

Correo electrónico: [luis.sanchezh@inai.org.mx](mailto:luis.sanchezh@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 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.	1 oct 2019 a 30 nov 2021.	8 expedientes en archivo de trámite. Soporte electrónico.	Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad y Consulta.	
SE04	Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico	Documentación administrativa que contiene orientaciones técnicas que responden a consultas especializadas en materia de protección de datos personales, así como opiniones técnicas respecto de tratamientos de información personal relevantes y/o intensivos.	1 oct 2019 a 30 nov 2021.	407 expedientes, de los cuales 400 corresponden a consultas y 7 a opiniones técnicas en archivo de trámite. Soporte electrónico.	Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad y Consulta.	
SE03	Informes y estudios en materia de protección de datos personales.	Documentación administrativa que contiene estudios y diagnósticos en materia de protección de datos personales.	1 oct 2019 a 30 nov 2021.	11 expedientes en archivo de trámite. Soporte electrónico.	Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad	

FONDO:		INAI				
SECCIÓN:		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES				
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA		
SE20	Evaluación de impacto en la protección de datos personales	Documentación administrativa que contiene opiniones técnicas y/o proyectos de dictámenes de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales respecto de tratamientos intensivos o relevantes de datos personales.	1 oct 2019 a 30 nov 2021.	12 expedientes, de los cuales 8 corresponden a opiniones técnicas y 4 a dictámenes de EIPDP en archivo de trámite.  Soporte físico y electrónico.	Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad	

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 e insumos necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión Permanente de Normatividad de Datos Personales.	1 oct 2019 a 30 nov 2021.	6 expedientes en archivo de trámite.  Soporte físico y electrónico.	Nivel 2 Ala Llanura, en la Dirección General de Normatividad y Consulta.	

Unidad Administrativa: Dirección General de Prevención y Autorregulación

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

Nombre del responsable: Mireya Arteaga Dirzo

Cargo: Directora General de Prevención y Autorregulación

Responsable de archivo de trámite: Daniela Tirado Rubio.

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

Teléfono: 50042400, ext. 2410.

Correo electrónico: [mireya.arteaga@inai.org.mx](mailto:mireya.arteaga@inai.org.mx)

FONDO:		INAI			
SECCIÓN:		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN 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 – noviembre 2021	19 expedientes	
SE03	Informes y estudios en materia de protección de datos personales	Documentación administrativa que contiene informes institucionales y estadísticas, así como estudios e investigaciones en materia de protección de datos personales.	2011 – noviembre 2021	10 expedientes	
SE09 BAJA	Autorregulación y mejores prácticas	Documentación administrativa y legal contiene información de los trabajos realizados entre el INAI y los sujetos regulados y obligados por la LFPDPPP y la LFTAIPG, para desarrollar y proponer la adopción de estándares, recomendaciones y mejores prácticas en materia	2013 octubre 2019  Se dio de baja en septiembre	8 expedientes	



		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.	2019 y se pasarán los 8 expedientes a otras series		
SE10	Facilitación del cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.	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 – noviembre 2021	43 expedientes	
SE11 BAJA	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 – nov 2017 (baja)	2 expedientes	
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 – noviembre 2021	122 expedientes	

SE15	Solicitudes de autorización de medidas compensatorias.	Documentación administrativa y legal que contiene los expedientes de las solicitudes de autorización e implementación para la instrumentación de medidas compensatorias, así como para el uso de hiperenlaces o hipervínculo en una página de Internet del INAI, para dar a conocer avisos de privacidad a través de medidas compensatorias.	2012 – noviembre 2021	3 expedientes	
SE19	Auditorías Voluntarias de Datos Personales	Documentación relacionada con los dictámenes sobre la adecuación de las medidas y controles implementados por los responsables sujetos obligados de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO) que decidieron someterse a alguna auditoría voluntaria por parte del INAI.	2011 – noviembre 2021	5 expedientes	
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC06S VINCULACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLÚMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Premios y certámenes	Contiene información relativa a la organización de los premios y certámenes que organiza el INAI con la finalidad de difundir el conocimiento y promover el ejercicio del derecho a la protección de datos personales	2015 – noviembre 2021	12 expedientes	
SE04	Promoción de los derechos	Contiene información de los trabajos y eventos realizados por el INAI para promover la protección de datos personales, incluidos los temas de autorregulación y las mejores prácticas entre los sujetos regulados y obligados por la LGPDPPSO y la LFPDPPP.	2014 – noviembre 2021	14 expedientes	

SECCIÓN:		SC11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE04	Comisiones Permanentes del Instituto	Contiene las convocatorias, actas e insumos necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión Permanente de Normatividad de Datos Personales	Sept 2019 - noviembre 2021	1 expediente	

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: Miguel Novoa Gómez

Cargo: Director General de Protección de Derechos y Sanción

Responsable de archivo de trámite: Martín Torres Contreras.

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2316

Correo electrónico: [miguel.novoa@inai.org.mx](mailto:miguel.novoa@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 los procedimientos de protección de derechos, así como los documentos presentados por el Titular, el responsable y la resolución del Pleno, entre otros.	De enero de 2012 al 30 de noviembre de 2021	2,048 expedientes Soporte físico y electrónico	Nivel 2 Ala Insurgentes en la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción, y Sótano nivel -4  (173 en archivo de concentración)
SE06	Procedimiento de Imposición de Sanciones	Documentación legal que contiene la información de cada procedimiento de imposición de sanciones; 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.	De enero de 2012 al 30 de noviembre de 2021	1,269 expedientes Soporte físico y electrónico	Nivel 2 Ala Insurgentes en la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción, y Sótano nivel -4

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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.	De enero de 2012 al 30 de noviembre de 2021	4 actas Soporte físico.	Nivel 2 Ala Insurgentes en la Dirección General de Protección de Derechos y Sanción.

## ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Unidad Administrativa:	Comisionado Francisco Javier Acuña Llamas
Área de Procedencia de Archivo:	Ponencia
Nombre del responsable:	Ariadna Piñera Camacho; Luis Enrique Pelcastre Vera; Álvaro Porras Vivas.
Cargo:	Responsables del archivo de trámite
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Del Coyoacán, C.P. 04530.
Teléfono:	50042400
Correo electrónico:	<a href="mailto:alvaro.porras@inai.org.mx">alvaro.porras@inai.org.mx</a> , <a href="mailto:ariadna.pinera@inai.org.mx">ariadna.pinera@inai.org.mx</a>

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI-OA</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE01 Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2014	594 expedientes	Archivo de concentración	

<b>FONDO:</b>		IFAI-OA			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> <li>• Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</li> </ul>	2012-2014	146 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionado Horacio Aguilar Álvarez de Alba

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2003-2009	1803 expedientes	Archivo de concentración



Unidad Administrativa: Comisionada Wanda Sigrid Arzt Colunga

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

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

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2003-2014	5162 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE15	Actas de Entrega-Recepción	Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias.	2009-2012	12 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2012-2014	602 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionado Carlos Alberto Bonnin Erales

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		INAI		
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	2018	Soporte físico y electrónico. 718 expedientes Revisión: 590 expedientes Inconformidad 18 expedientes Atracción: 110 expedientes	Archivo de concentración
SE04	Recursos de revisión (RDA)	2018	12 expedientes	

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> <li>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</li> </ul>	2017-2018	83 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionada Areli Cano Guadiana

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable de archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI-OA</b>		
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01 Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> </ul>	2014-2015	1078 expedientes	Archivo de concentración
<b>FONDO:</b>		<b>IFAI-OA</b>		
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>

SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> <li>• Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</li> </ul>	2014-2015	220 expedientes	Archivo de concentración
------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------	--------------------------

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE01	Recursos	2015-2017	2685 expedientes	Archivo de concentración	

	trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.		
--	--------------------------------------------------------------	--	--

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2015-2017	410 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionado Alonso Gómez Robledo Verduzco

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

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

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI		
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01 Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2003-2009	5486 expedientes	Archivo de concentración



Unidad Administrativa: Comisionado Oscar Mauricio Guerra Ford

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Sandra Steffany Díaz Casas

Cargo: Responsable del archivo de trámite

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

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [sandra.diaz@inai.org.mx](mailto:sandra.diaz@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI-OA			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2014-2015	1144 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI-OA			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2014-2015	284 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionado Juan Pablo Guerrero Amparán

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes  
Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

FONDO:		IFAI			
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2003-2009	5355 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Monserrat Sánchez Murillo

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [monserrat.sanchez@inai.org.mx](mailto:monserrat.sanchez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI-OA			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SEO 1	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión</b>- derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud de información.</li> <li>• <b>Inconformidad</b>- derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas, en materia de acceso a la información.</li> <li>• <b>Atraído</b>- iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraigan para su sustanciación y resolución en materia de acceso a la información.</li> <li>• <b>Acceso</b>- derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos</li> </ul>	2014-2015	1064 expedientes	Archivo de concentración

		obligados a una solicitud de información.			
<b>FONDO:</b>		<b>IFAI-OA</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SEO 1	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2014-2015	221 expedientes	Archivo de concentración

FONDO:		INAI			
SECCIÓN:		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión</b>- derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud de información.</li> <li>• <b>Inconformidad</b>- derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas, en materia de acceso a la información.</li> <li>• <b>Atraído</b>- iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraigan para su sustanciación y resolución en materia de acceso a la información.</li> <li>• <b>Acceso</b>- derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud de información.</li> </ul>	2014-2015	6630 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2014-2015	912 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionado Gerardo Laveaga Rendón

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

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

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2012-2014	1988 expedientes	Archivo de concentración



<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2012-2014	594 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionado José Octavio López Presa

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes  
Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2003-2013	781 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionado Alonso Lujambio Irazábal

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI		
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01 Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2004-2009	4039 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionada María Marván Laborde

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable de archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2003-2015	8204 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionada María Elena Pérez-Jaén Zermeño

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable de archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> </ul>	2009-2014	5442 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> <li>• Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</li> </ul>	2012-2014	655 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionada Jacqueline Peschard Mariscal

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

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

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión</b>- derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud de información.</li> <li>• <b>Inconformidad</b>- derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas, en materia de acceso a la información.</li> <li>• <b>Atraído</b>- iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraigan para su sustanciación y resolución en materia de acceso a la información.</li> <li>• <b>Acceso</b>- derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud de información.</li> </ul>	2002-2015	11014 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE15	Actas de Entrega-Recepción	Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos adscritos a las Ponencias.	2009-2013	3 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2012-2013	511 expedientes	Archivo de concentración



Unidad Administrativa: Comisionada Ximena Puentes de la Mora

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI-OA		
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN		
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión</b>- derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos obligados a una solicitud de información.</li> <li>• <b>Inconformidad</b>- derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas, en materia de acceso a la información.</li> <li>• <b>Atraído</b>- iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraigan para su sustanciación y resolución en materia de acceso a la información.</li> <li>• <b>Acceso</b>- derivado de la inconformidad por parte de un solicitante, en contra de una respuesta otorgada o falta de respuesta por parte de los sujetos</li> </ul>	2014-2015	1141 expedientes
				UBICACIÓN FÍSICA
				Archivo de concentración

		obligados a una solicitud de información.			
<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2014-2015	223 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE15	Actas de Entrega-Recepción	Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos adscritos a las Ponencias.	2012-2014	3 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•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.</li> <li>Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>•Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> </ul>	2015-2017	2691 expedientes	Archivo de concentración
<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> <li>• Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</li> </ul>	2015-2017	401 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionado Joel Salas Suárez

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

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

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI-OA</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2014-2015	1110 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI-OA			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2014-2015	215 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos de Revisión	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión.- Derivado de la inconformidad por parte del ciudadano-recurrente en contra de la respuesta otorgada a una solicitud de información en materia de protección de datos personales</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución</li> </ul>	2015-2019	<p>Soporte físico y electrónico.</p> <p>6709 expedientes</p>	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2015-2016	908 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Comisionado Ángel José Trinidad Zaldívar

Área de Procedencia de Archivo: Ponencia

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Inconformidad.- Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por los organismos garantes en las entidades federativas.</li> <li>• Atraído.- Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución.</li> <li>• Verificación por falta de respuesta: Medio de impugnación ante la falta de respuesta de un sujeto obligado, previsto en la abrogada LFTAIPG.</li> </ul>	2009-2015	4808 expedientes	Archivo de concentración



<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
<b>SE15</b>	Actas de Entrega-Recepción	Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, de los servidores públicos de las Ponencias.	2009-2013	24 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
<b>SE01</b>	Recursos	<p>Procedimientos administrativos y legales correspondientes a los recursos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión. - Derivado de la inconformidad por parte del titular o representante, en contra de una respuesta o falta de respuesta otorgada por los sujetos obligados a una solicitud en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).</li> <li>• Inconformidad. - Derivado de la inconformidad con las resoluciones emitidas por organismos garantes de las entidades federativas en materia de protección de datos personales.</li> </ul> <p>Atraído. - Derivado del procedimiento iniciado originalmente ante un organismo garante local, que por su interés y trascendencia se atraiga para su sustanciación y resolución, en materia de protección de datos personales.</p>	2012-2014	428 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa:	Dirección General de Administración
Área de Procedencia de Archivo:	Dirección General de Administración
Nombre del responsable:	Yesica Yazmín Severiano Gutiérrez; Luisa Arellano Reyes; José Alfonso Flores Ayala; Maclovio Melquiades Flores; Juan Carlos Tamayo Aburto; Raúl Loera Risueño
Cargo:	Responsables de archivo de trámite
Domicilio:	Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530. Piso 4
Teléfono:	50042400
Correo electrónico:	<a href="mailto:jose.flores@inai.org.mx">jose.flores@inai.org.mx</a> ; <a href="mailto:juan.tamato@inai.org.mx">juan.tamato@inai.org.mx</a> ; <a href="mailto:luisa.arellano@inai.org.mx">luisa.arellano@inai.org.mx</a> ; <a href="mailto:maclovio.melquiades@inai.org.mx">maclovio.melquiades@inai.org.mx</a> ; <a href="mailto:raul.loera@inai.org.mx">raul.loera@inai.org.mx</a> ; <a href="mailto:yesica.severiano@inai.org.mx">yesica.severiano@inai.org.mx</a>

FONDO:		IFAI			
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.	2004-2008	4 expedientes	Archivo de concentración
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.	2004-2013	13 expedientes	Archivo de concentración
SE17	Disposiciones en materia de presupuestación	Documentación sobre lineamientos generales emitidos en materia de presupuestación.	2002-2013	14 expedientes	Archivo de concentración
SE18	Programas y proyectos en materia de presupuesto	Anteproyectos, informes, reservas y certificaciones, relación de programas institucionales con asignación presupuestaria (sistema INAI-SICODI).	2003-2013	92 expedientes	Archivo de concentración
SE19	Análisis financiero y presupuestal	Documentación sobre informes que reflejan la situación del presupuesto	2001-2014	87 expedientes	Archivo de concentración

		obtenido, asignado y modificado del instituto a un periodo determinado.			
SE20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Información sobre el registro y control del estado que guarda el ejercicio presupuestal (sistema INAI-SICODI).	2003-2013	13 expedientes	Archivo de concentración
SE	Programas y proyecto en materia de programación		2006-2011	7 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC04C RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE03	Expediente único de personal (Estructura y Honorarios)	Documentación relacionada con los expedientes de personal de los servidores públicos del Instituto.	2003-2007	190 expedientes	Archivo de concentración
SE05	Nómina de pago de personal	Documentación concentradora para generar el pago y distribución de la nómina, así como el pago a terceros.	2003-2006	92 expedientes	Archivo de concentración
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.	2002-2014	413 expedientes	Archivo de concentración
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.	2003-2014	15 expedientes	Archivo de concentración
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.	2003-2014	183 expedientes	Archivo de concentración
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.	2003-2014	1701 expedientes	Archivo de concentración

FONDO	IFAI				
SECCIÓN	SC05C RECURSOS FINANCIEROS				
SERIE	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE	Asignación y optimización de recursos financieros		2004-2005	3 expedientes	Archivo de concentración
SE01	Disposiciones normativas en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Contiene normas, lineamientos, manuales, principios, políticas y reglas en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental, así como lineamientos que buscan eficientar el uso de los recursos asignados	2003-2014	10 expedientes	Archivo de concentración
SE05	Libros contables	Libro Diario, Mayor, Inventarios y Balances.	2003-2009	21 expedientes	Archivo de concentración
SE	Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad gubernamental		2003-2009	15 expedientes	Archivo de concentración
SE06	Registros contables (GLOSA)	Contiene las pólizas emitidas del sistema contable, los pagos electrónicos realizados a través de SPEI o TEF o Cheques, así como las Cuentas por Pagar con soporte documental.	2004-2011	217 expedientes	Archivo de concentración
SE17	Registro y control de pólizas de egresos	Gastos generados por partida presupuestal correspondientes a cada unidad administrativa.	2003-2010	556 expedientes	Archivo de concentración
SE18	Registro y control de pólizas de ingresos	Registro por número consecutivo de póliza de ingresos.	2003-2006	40 expedientes	Archivo de concentración
SE19	Pólizas de diario	Registro de las operaciones contables reflejadas por mes y año que muestran los nombres de las cuentas, los cargos y abonos, unidad administrativa, así como información complementaria útil para apoyar la correcta aplicación contable de las operaciones realizadas.	2003-2010	149 expedientes	Archivo de concentración
SE23	Conciliaciones	Contiene las conciliaciones bancarias de las cuentas del Instituto y el proceso de conciliación de la cuenta de INFOMEX de la Tesorería de la Federación.	2003-2004	4 expedientes	Archivo de concentración
SE24	Estados Financieros	Estados financieros con información contable mensual y anual, y el resguardo de las auditorías.	2003-2013	26 expedientes	Archivo de concentración

FONDO:		IFAI			
SECCIÓN:		SC06C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
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).	2003-2011	126 expedientes	Archivo de concentración
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.	2003-2011	1555 expedientes	Archivo de concentración
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.	2004-2008	169 expedientes	Archivo de concentración
SE23	Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Expedientes que contiene la documentación emitida por las áreas requerentes, para contratación de servicios, así como las observaciones que realiza el subcomité revisor en cada proceso de contratación.	2004-2008	4 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Asuntos Jurídicos

Nombre del responsable: María Guadalupe Lobera Durán

Cargo: Responsable de archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [guadalupe.lobera@inai.org.mx](mailto:guadalupe.lobera@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC01C LEGISLACIÓN			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE10	Instrumentos Jurídicos Consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Comprende convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos.	2007-2011	177 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02C ASUNTOS JURÍDICOS			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE10	Amparos	Atención a Juicios de Amparo en materia de Transparencia y Acceso, así como en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	2003-2010	210 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Capacitación, Promoción y Relaciones Institucionales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Capacitación, Promoción y Relaciones Institucionales

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

FONDO:		IFAI			
SECCIÓN:		SC005S PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01	Con la sociedad organizada e instituciones académicas	Contiene documentación relativa a la promoción del Derecho de Acceso a la Información	2003-2013	159 expedientes	Archivo de Concentración
SE03	Con otros sujetos obligados	Comprende documentación relativa a Promoción y vinculación del Derecho de Acceso a la Información, Sistema electrónico - Infomex.	2009	5 expedientes	Archivo de Concentración
SE08	Capacitación a los sujetos regulados por la LFPDPPP	Comprende documentación diversa, relativa a la capacitación en materia de la LFPDPPP	2011-2013	206 expedientes	Archivo de Concentración

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: Sandra Castañeda Merino

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [sandra.castaneda@inai.org.mx](mailto:sandra.castaneda@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE	Administración de documentos y archivos		2011	1 expediente	Archivo de concentración
SE04	Estudios e investigación	Comprende programas y proyectos de investigación, informes y estudios estratégicos relacionados con Transparencia y Acceso a la Información.	2010	1 expediente	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		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.	2004-2014	83 expedientes	Archivo de Concentración



SE20	Administración y preservación de acervos digitales	Expedientes sobre los proyectos de gestión de acervos digitales	2012-2014	5 expedientes	Archivo de Concentración
SE17	Administración y servicios de correspondencia		2013	1 expediente	Archivo de Concentración
SE19	Administración y servicios de otros centros documentales	Expedientes sobre las actividades de administración del centro de documentación	2007-2014	28 expedientes	Archivo de Concentración
SE21	Instrumentos de consulta	Expediente de las actividades de elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos.	2006-2012	5 expedientes	Archivo de Concentración
SE15	Programas y proyectos en materia de servicios de información		2010	1 expediente	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Atención a la Sociedad y Relaciones Institucionales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Atención a la Sociedad y Relaciones Institucionales

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		COORDINACIÓN Y VIGILANCIA CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE	<b>Capacitación</b>	Capacitación	2005-2010	141 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC005S PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE03	Con otros sujetos obligados	Comprende documentación relativa a Promoción y vinculación del Derecho de Acceso a la Información, Sistema electrónico - Infomex.	2004-2011	38 expedientes	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Tecnologías de la Información

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

Nombre del responsable: Beatriz Badillo Gómez

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [beatriz.badillo@inai.org.mx](mailto:beatriz.badillo@inai.org.mx)

FONDO:		IFAI			
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.	2003-2014	44 expedientes	Archivo de concentración
SE04	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	Documentación relacionada con la Dirección Tecnológica de la Infraestructura de Comunicaciones.	2003-2014	51 expedientes	Archivo de concentración
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.	2003-2013	107 expedientes	Archivo de concentración
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.	2003-2014	42 expedientes	Archivo de concentración
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.	2003-2013	166 expedientes	Archivo de concentración
SE20	Administración y de preservación de acervos digitales	Expedientes sobre los proyectos de gestión de acervos digitales	2013-2014	3 expedientes	Archivo de Concentración
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).	2003-2015	169 expedientes	Archivo de concentración
SE09	Desarrollo informático	Planes o programas para el desarrollo tecnológico de la DGTI.	2003-2015	60 expedientes	Archivo de concentración

SE10	Seguridad informática	Disposiciones y documentación relacionada con la seguridad de los sistemas de información.	2003-2014	46 expedientes	Archivo de concentración
SE11	Desarrollo de sistemas	Documentación de los sistemas de información desarrollada o por desarrollar ya sea en forma interna o externa.	2009	3 expedientes	Archivo de concentración
SE12	Automatización de procesos	Documentación del software que se utiliza para la automatización de los procesos de la DGTI.	2004-2014	42 expedientes	Archivo de concentración
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.	2003-2014	70 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SSO9	Comisiones permanentes del Instituto <b>Comisión Permanente de Tecnologías de la Información</b>	Documentación generada por las Comisiones Permanentes de Tecnologías de Información.	2009-2010	8 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC0012C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE07	Portal de transparencia	Documentación relativa al cumplimiento al artículo 7° de la LFTAIPG.	2004-2014	28 expedientes	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC008C TECNOLOGÍAS Y SERVICIO DE LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE04	Desarrollo e Infraestructura de telecomunicaciones	Documentación relacionada con la Dirección Tecnológica de la Infraestructura de Comunicaciones	2015	1 expediente	Archivo de concentración

SE05	Desarrollo de infraestructura del portal de internet de la dependencia	Documentación que soporta el funcionamiento del portal de Internet del INAI	2015	1 expediente	Archivo de concentración
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)	2015	4 expedientes	Archivo de concentración
SE10	Seguridad informática	Disposiciones y documentación relacionada con la seguridad de los sistemas de información.	2015	1 expediente	Archivo de concentración
SE11	Desarrollo de sistemas	Documentación de los sistemas de información desarrollada o por desarrollar ya sea en forma interna o externa.	2015-2016	8 expedientes	Archivo de concentración
SE12	Automatización de procesos	Documentación del software que se utiliza para la automatización de los procesos de la DGTI.	2015	2 expedientes	Archivo de concentración
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.	2014-2015	19 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE06	Solicitudes de acceso a la información y datos personales	2015	1 expediente	Archivo de concentración	

Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Internacionales  
 Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Asuntos Internacionales

Nombre del responsable: Gloria Martínez Peñaloza

Cargo: Responsable del archivo de trámite

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2427

Correo electrónico: [gloria.martinez@inai.org.mx](mailto:gloria.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC005S PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE05	PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN INTERNACIONAL	Documentos relativos a visitas, viajes internacionales y cualquier tipo de evento internacional vinculado con el tema.	2003 - 2010	122 expedientes	Archivo de Concentración
SE05	PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN INTERNACIONAL	Documentos relativos a visitas, viajes internacionales y cualquier tipo de evento internacional vinculado con el tema.	2015 - 2019	77 expedientes	Nivel 4 Ala Insurgentes en la Dirección General de Asuntos Internacionales

Unidad Administrativa: Dirección General de Prevención y Autorregulación

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

Nombre del responsable: Daniela Tirado Rubio

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes  
Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400 Ext. 2318

Correo electrónico: [daniela.tirado@inai.org.mx](mailto:daniela.tirado@inai.org.mx)

FONDO:		IFAI			
SECCIÓN:		SC003S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE15	Autorización de medidas compensatorias	Expedientes de las solicitudes de autorización e implementación para la instrumentación de medidas compensatorias, así como para el uso de hiperenlaces o hipervínculo en una página de Internet del Instituto, para dar a conocer avisos de privacidad a través de medidas compensatorias.	2014-2015	12 expedientes	Archivo de Concentración

FONDO:		INAI			
SECCIÓN:		SC003S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE15	Solicitudes de autorización de medidas compensatorias	Documentación administrativa y legal que contiene los expedientes de las solicitudes de autorización e implementación para la instrumentación de medidas compensatorias, así como para el uso de hiperenlaces o hipervínculo en una página de Internet del INAI, para dar a conocer avisos de privacidad a través de medidas compensatorias.	2015-2018	11 expedientes	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Políticas de Acceso

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

Nombre del responsable: Lilián Anaya Cárdenas

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes  
Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [lilian.anaya@inai.org.mx](mailto:lilian.anaya@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC002S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE11	Transparencia Proactiva	Documentación generada a partir del diseño de las políticas de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, así como a partir de las actividades de fomento, acompañamiento y apoyo que dirija el Instituto a los organismos garantes, sujetos obligados y sociedad civil para su implementación.	2012-2014	11 expedientes	Archivo de Concentración



Unidad Administrativa: Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC004S COORDINACIÓN Y VIGILANCIA CON LA APF</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE02	Coordinación y Evaluación de la APF	Comprende evaluaciones y resultados de indicadores.	2002-2014	291 expedientes	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Verificación

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Verificación

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable del archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes  
Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
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.	2010-2011	81 expedientes	Archivo de concentración
SE07	Verificaciones	Expedientes de verificación que se han tramitado en la entonces Dirección General de Verificación (DGV), posteriormente la Dirección General de Investigación y Verificación (DGIV), y a partir del 13 de febrero de 2018, en la Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado (DGIVSP), respecto de las denuncias recibidas en materia de protección de datos personales.	2006-2011	20 expedientes	Archivo de concentración.

Unidad Administrativa: Secretaría de Acceso a la Información

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría de Acceso a la Información

Nombre del responsable: Marco Martínez Gutiérrez

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [marco.martinez@inai.org.mx](mailto:marco.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC001S GOBIERNO			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Pleno	Comprende las actas, audios y versiones estenográficas de las sesiones del Pleno.	2002-2011	180 expedientes	Archivo de Concentración
SE02	Órgano de Gobierno	Contiene actas emitidas por Órgano de Gobierno del IFAI, anexos y la documentación de seguimiento a sus acuerdos	2005	2 expedientes	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Secretaría de Protección de Datos Personales

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

Nombre del responsable: Luisa Jacqueline Farah Gebara

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [jacqueline.farah@inai.org.mx](mailto:jacqueline.farah@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE15	Actas de Entrega-Recepción	Contiene las Actas de Entrega-Recepción y anexos, con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos adscritos a las Ponencias.	2012-2014	3 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC001S PLENO</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE18	Recursos jurídicos de protección de daos 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, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	206, 2018	6 expedientes	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Secretaría de Acuerdos

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría de Acuerdos

Nombre del responsable: Miriam Martínez Meza

Cargo: Responsable de archivo de concentración

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes  
Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [miriam.martinez@inai.org.mx](mailto:miriam.martinez@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC001S GOBIERNO			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Pleno	Comprende las actas, audios y versiones estenográficas de las sesiones del Pleno.	2011	2 expedientes	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad

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

Nombre del responsable: Rodrigo Fuentes Patiño

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [rodrigo.fuentes@inai.org.mx](mailto:rodrigo.fuentes@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC002S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE03	Asesoría personalizada	Atención y asesorías a particulares sobre el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información a través de diversos medios de comunicación	2003-2014	512 expedientes	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC005S PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Con la sociedad organizada e instituciones académicas	Contiene documentación relativa a la promoción del Derecho de Acceso a la Información	2013-2015	4 expedientes	Archivo de Concentración
SE	Premios y certámenes		2013-2015	4 expedientes	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad

Área de Procedencia de Archivo: Centro de Atención a la Sociedad

Nombre del responsable: Rodrigo Fuentes Patiño

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [rodrigo.fuentes@inai.org.mx](mailto:rodrigo.fuentes@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE04	Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico	Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico a la ciudadanía sobre los derechos de acceso y protección de datos personales	2017-2018	456 expedientes	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE04	Orientación, consultas, asesorías y apoyo técnico		2014-2018	732 expedientes	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Protección de Derechos y Sanción

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Sustanciación y Sanción

Nombre del responsable: Martín Torres Contreras

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [martin.torres@inai.org.mx](mailto:martin.torres@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE05	Procedimiento de Protección de Derechos	Documentación legal que contiene todos los acuerdos, actuaciones y diligencias efectuadas durante la sustanciación de éste, así como los documentos presentados por el Titular, el Responsable y la resolución del Pleno, entre otros.	2012	50 expedientes	Archivo de concentración



Unidad Administrativa: Secretaría General (Coordinación ejecutiva)

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría General

Nombre del responsable: Oliday Molina Brito

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes  
Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [oliday.molina@inai.org.mx](mailto:oliday.molina@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE05	Promoción y Vinculación Internacional	Documentos relativa a visitas, viajes internacionales y cualquier tipo de evento internacional vinculado con el tema.	2008	15 expedientes	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE15	Actas de entrega-recepción	Contiene actas administrativas que se realizan para documentar la entrega-recepción de servidores públicos.	2004-2014	28 expedientes	Archivo de Concentración
SE16	Libros blancos	Expediente sobre los Libros Blancos	2003	2 expedientes	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC0011C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>			
<b>SERIE</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>

SE15	Evaluación de programas de acción	Informe de Autoevaluación: contempla el funcionamiento del Órgano de Gobierno, la situación operativa y financiera de la entidad, la integración de sus programas y presupuestos y el cumplimiento de las disposiciones normativas y políticas generales en el IFAI	2003	1 expediente	Archivo de Concentración
------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	--------------	--------------------------

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE	Informes de labores ante el H. Congreso de la Unión	Informes de labores ante el H. Congreso de la Unión	2015-2016	4 expedientes	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC001S GOBIERNO			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Pleno	Comprende las actas, audios y versiones estenográficas de las sesiones del Pleno.	2003-2014	21 expedientes	Archivo de Concentración
SE02	Órgano de Gobierno	Contiene actas emitidas por Órgano de Gobierno del IFAI, anexos y la documentación de seguimiento a sus acuerdos	2003-2014	29 expedientes	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE06	Solicitudes de acceso a la información y datos personales	La serie está conformada por las respuestas a solicitudes de acceso y protección de datos	2012-2014	9 expedientes	Archivo de concentración.

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC0012C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE04	Unidades de Enlace	Documentos relacionados con la gestión de solicitudes de Información	2011	1 expediente	Archivo de Concentración
SE05	Comité de Información	Contiene las resoluciones del Comité de Información para dar trámite a las diversas peticiones de acceso a la información generadas por todas las unidades administrativas del Instituto	2005-2012	80 expedientes	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado

Nombre del responsable: Jorge Eduardo Ochoa Medina

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [jorge.ochoa@inai.org.mx](mailto:jorge.ochoa@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		IFAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
<b>SE08</b>	Investigaciones Preliminares	Expedientes de investigación preliminar que se han tramitado en la entonces Dirección General de Verificación (DGV), posteriormente la Dirección General de Investigación y Verificación (DGIV), y a partir del 13 de febrero de 2018, en la Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado (DGIVSP), respecto de las denuncias recibidas en materia de protección de datos personales.	2014-2015	101 expedientes.	Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
<b>SE08</b>	Investigaciones Preliminares	Expedientes de investigación preliminar que se han tramitado en la entonces Dirección General de Verificación (DGV), posteriormente la Dirección General de Investigación y Verificación (DGIV), y a partir del 13 de febrero de 2018, en la Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado (DGIVSP), respecto de las denuncias recibidas en materia de protección de datos personales.	2014-2016	1456 expedientes.	Archivo de concentración
<b>04</b>	Orientación, Consultas, asesorías		2015-2018	339 expedientes.	Archivo de concentración
<b>SE07</b>	Verificaciones		2011	1 expediente	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Normatividad y Consulta

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General de Normatividad, Consulta y Atención Regional

Nombre del responsable: Salvador Pérez de León Vargas

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [salvador.perez@inai.org.mx](mailto:salvador.perez@inai.org.mx)

FONDO:		IFAI			
SECCIÓN:		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE03	Informes y estudios en materia de protección de datos personales.	Documentación administrativa que contiene estudios y diagnósticos en materia de protección de datos personales.	2010-2011	3 expedientes	Archivo de concentración
SE04	Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico	Contiene los expedientes de orientación en materia de protección de datos personales realizadas por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público, a denuncias y/o consultas que no son materia del Instituto o que no cumplen con los requisitos de una denuncia señalados en el artículo 148 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en el sector público.	2014-2015	234 expedientes	Archivo de concentración

FONDO:		IFAI			
SECCIÓN:		SC0011C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE14	Grupo Interinstitucional de información (comités)		2014-2015	3 expedientes	Archivo de concentración

FONDO:		INAI			
SECCIÓN:		SC03S PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE02	Disposiciones normativas en protección de datos personales		2016	3 expedientes	Archivo de concentración
SE03	Informes y estudios en materia de protección de datos personales.	Documentación administrativa que contiene estudios y diagnósticos en materia de protección de datos personales.	2017	1 expedientes	Archivo de concentración
SE04	Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico	Contiene los expedientes de orientación en materia de protección de datos personales realizadas por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público, a denuncias y/o consultas que no son materia del Instituto o que no cumplen con los requisitos de una denuncia señalados en el artículo 148 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en el sector público.	2015-2018	Sector público: 123 expedientes	Archivo de concentración
SE04	Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico	Contiene los expedientes de orientación en materia de protección de datos personales realizadas por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público, a denuncias y/o consultas que no son materia del Instituto o que no cumplen con los requisitos de una denuncia señalados en el artículo 148 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en el sector público.	2015-2018	Sector privado: 256 expedientes	Archivo de concentración

SE04	Orientación, consultas, asesoría y apoyo técnico	Contiene los expedientes de orientación en materia de protección de datos personales realizadas por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público, a denuncias y/o consultas que no son materia del Instituto o que no cumplen con los requisitos de una denuncia señalados en el artículo 148 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en el sector público.	2015	Mixtas: expedientes	19	Archivo de concentración
SE20	Evaluación de impacto en la protección de datos personales		2018	2 expedientes		Archivo de concentración

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>				
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC0011C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>				
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>	
SE07	Comisión Permanente de Normatividad de Datos Personales	Contiene las convocatorias, orden del día, minutas y los insumos necesarios para llevar a cabo las sesiones de la Comisión Permanente de Comunicación Social.	2015-2018	13 expedientes	Archivo de concentración	



Unidad Administrativa: Órgano Interno de Control

Área de Procedencia de Archivo: Contraloría

Nombre del responsable: Silvia Gómez Cárdenas

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530.

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [silvia.gomez@inai.org.mx](mailto:silvia.gomez@inai.org.mx)

FONDO:		IFAI			
SECCIÓN:		SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
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	10 expedientes	Archivo de concentración
SE09	Quejas y denuncias de actividades públicas	Documentación sobre investigaciones sobre presuntas irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos del Instituto.	2014-2018	39 expedientes	Archivo de concentración
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	5 expedientes	Archivo de concentración
SE11	Responsabilidades		2014	3 expedientes	Archivo de concentración
SE12	Inconformidades		2014	10 expedientes	Archivo de concentración
SE14	Declaraciones patrimoniales	Declaraciones patrimoniales, de los servidores públicos del Instituto en	2014-2017	23 expedientes	Archivo de Concentración

		cualquiera de sus modalidades (inicial, conclusión y modificación).			
SE15	Actas de entrega-recepción	Contiene actas administrativas que se realizan para documentar la entrega-recepción de cargos de los servidores públicos.	2014-2016	5 expedientes	Archivo de Concentración
SE19	Recursos de Revisión contra resoluciones emitidas por la Contraloría		2015	1 expediente	Archivo de Concentración
SE20	20 Sanción a licitantes, proveedores		2014	2 expedientes	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE09	Quejas y denuncias de actividades públicas	Documentación sobre investigaciones sobre presuntas irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos del Instituto.	2015-2017	25 expedientes	Archivo de concentración
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.	2016	2 expedientes	Archivo de concentración
SE14	Declaraciones patrimoniales	Declaraciones patrimoniales, de los servidores públicos del Instituto en cualquiera de sus modalidades (inicial, conclusión y modificación).	2016-2017	24 expedientes	Archivo de Concentración
SE15	Actas de entrega-recepción	Contiene actas administrativas que se realizan para documentar la entrega-recepción de cargos de los servidores públicos.	2015 y 2016	2 expedientes	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC02S ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE06	Solicitudes de acceso a la información y datos personales	La serie está conformada por las respuestas a solicitudes de acceso y protección de datos	2016	1 expediente	Archivo de concentración

Unidad Administrativa: Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades

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

Nombre del responsable: Cinthya Yanett Félix Martínez

Cargo: Responsable del archivo de trámite

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

Teléfono: 50042400 Ext. 2318

Correo electrónico: [cinthya.felix@inai.org.mx](mailto:cinthya.felix@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		INAI			
<b>SECCIÓN:</b>		SC001S PLENO			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE07	Cumplimiento de resoluciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales emitidas por el Pleno	Contiene la información del cumplimiento brindado por los sujetos obligados a las resoluciones del Instituto en términos de la LGTAIP y la LGPDPSO, así como las gestiones para asegurar su ejecución.	2015- 2017	452 expedientes	Archivo de Concentración

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica del Pleno

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica del Pleno

Nombre del responsable: Angélica Salazar Lara

Cargo: Responsable del archivo de trámite

Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530

Teléfono: 50042400

Correo electrónico: [angelica.salazar@inai.org.mx](mailto:angelica.salazar@inai.org.mx)

<b>FONDO:</b>		<b>IFAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC01S GOBIERNO</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE01	Pleno	Contiene Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Pleno en materia de la LFTAIPG y LFPDPPP	2013-2014	Soporte físico/ 153 expedientes	Archivo de Concentración

<b>FONDO:</b>		<b>INAI</b>			
<b>SECCIÓN:</b>		<b>SC10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>			
<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHAS</b>	<b>VOLUMEN DOCUMENTAL</b>	<b>UBICACIÓN FÍSICA</b>
SE15	Actas de entrega-recepción	Contiene actas administrativas que se realizan para documentar la entrega-recepción de los servidores públicos.	2017	2 expedientes	Archivo de Concentración