

**FORMATO
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2016**

Área de identificación

Fecha de elaboración: 15/nov/2016

Órgano Responsable: Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
Nombre y cargo del Responsable del área generadora: Ivette Alquicira Fontes, Directora de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Domicilio: Viaducto Tlalpan # 100, Edif. "C", 1er. Piso, Col. Arenal Tepepan
Teléfono: 5628-4611
Correo electrónico: ivette.alquicira@ine.mx

Área de contexto y contenido

Archivo: Trámite
Área generadora: Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Fondo: Instituto Nacional Electoral				
Sección: 1 Legislación				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
1.2 Programas y proyectos sobre legislación	Acuerdo INE/CG312/2016 por el que se establecen los principios, criterios, plazos y procedimientos para garantizar la Protección de los Datos Personales en posesión del Instituto Nacional Electoral y Partidos Políticos, aprobado por el Consejo General en sesión extraordinaria el 4 de mayo de 2016.	2016-2016	1 expediente	En la oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 1, gaveta 1.
Sección: 2 Asuntos jurídicos				
2.12 Opiniones Técnicas Jurídicas	Desahogo de consultas en materia de protección de datos personales.	2015-2016	27 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales,

				archivero 1, gaveta 2.
Sección: 8 Tecnologías y Servicios de la Información				
8.11 Desarrollo de Sistemas	Mantenimiento del Sistema INFOMEX.	2016-2016	1 carpeta	Oficina de la Subdirección de Acceso a la Información, librero.
Sección: 11 Planeación, Información, Evaluación y Políticas				
11.18 Informes por disposición legal (Anual, Trimestral, Mensual)	<p>Cuarto Informe Trimestral de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2015, aprobado por el Comité de Información en sesión extraordinaria el 29 de enero de 2016.</p> <p>Informe Anual de 2015 de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, aprobado por el Comité de Información en sesión el 29 de enero de 2016.</p> <p>Primer Informe Trimestral de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, del período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2016, aprobado por el Comité de Información en sesión ordinaria el 29 de abril de 2016</p> <p>Segundo Informe Trimestral de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, correspondiente al periodo</p>	2015-2016	6 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 2, gaveta 1.

	<p>comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2016, el cual se dividió en dos periodos: El primero abarca del 1 de abril al 4 de mayo, y el segundo del 5 de mayo al 30 de junio de 2016, aprobados por el Comité de Transparencia, en sesión extraordinaria celebrada el 29 de agosto de 2016.</p> <p>Tercer Informe Trimestral de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, del 1 de julio al 30 de septiembre de 2016, aprobado por el Comité de Transparencia, en sesión ordinaria del 27 de octubre de 2016.</p>			
Sección: 12 Transparencia y Acceso a la Información				
12.5 Comité de Información	Órdenes del día, lista de asistencia, oficios para solicitud de sala y estenografía, resoluciones, acuerdos, actas e informes del Comité de Información / Comité de Transparencia ¹	2015–2016	11 carpetas	Oficina del Departamento Jurídico y en equipo de cómputo.
12.6 Solicitudes de acceso a la información	1.- Solicitudes de acceso a la información cuyo expediente podrá contener copia de la resolución que emitió el Comité de Información/Comité de Transparencia y las comunicaciones con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, cuando se haya interpuesto recurso de revisión.2.- Solicitudes de acceso a datos personales, de	2015–2016	3,841 expedientes	Archivo Institucional, debido a la transferencia primaria en junio de 2016, en cajas 23, 24, 25, 26 y 27, que suman 401 expedientes con folios del

¹ NOTA: De las carpetas enlistadas, 6 pertenecen a asuntos de Comité de Información y 5 pertenecen a Comité de Transparencia.

	<p>corrección a datos personales, de oposición de datos personales, de rectificación de datos personales y de cancelación de afiliación a partidos políticos.</p> <p>De manera adicional, los expedientes de las solicitudes descritas en los puntos 1 y 2 podrán contener las respuestas otorgadas por las áreas del Instituto y las notificaciones de respuestas a los solicitantes.</p>			<p>UE/15/04144 al UE/15/04513, además de los folios UE/SADP/15/00220, UE/SADP/15/00248, UE/SCDP/15/00025 y UE/SCDP/15/00026.</p> <p>En área de archivo 3,440 expedientes generados del 1° de enero al 31 de octubre de 2016 resguardados en: archivero 1, gaveta 1, gaveta 2, gaveta 3, gaveta 4; archivero 2, gaveta 1, gaveta 2, gaveta 3, gaveta 4; archivero 3, gaveta 1, gaveta 2; archivero 4, gaveta 1, gaveta 2.</p>
--	--	--	--	--

12.10 Sistemas de Datos Personales	Acuerdo INE-ACI002/2016 por el que se aprueba la actualización del Listado de Sistemas de Datos Personales, la modificación y publicación de las Cédulas Descriptivas de los Sistemas de Datos Personales en posesión de los Órganos responsables del Instituto; así como las Manifestaciones de Protección de Datos Personales y su publicación, ubicadas en el apartado de Transparencia en el portal de internet; correspondiente al ejercicio fiscal de 2015, aprobado por el Comité de Información en sesión extraordinaria el 22 de enero de 2016.	2015	1 expediente con 15 legajos	En la oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 1, gaveta 1.
	Proyecto de informe que presenta la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales al Comité de Protección de Datos Personales, sobre la actualización del Listado de Sistema de Datos Personales, así como de las Manifestaciones de Protección de Datos Personales y de sus respectivas Cédulas Descriptivas, correspondientes a 2016.	2016-2016	1 expediente con 21 legajos	En la oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 2, gaveta 2.

FORMATO
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2016

Área de identificación

Fecha de elaboración: 15/nov/2016

Órgano Responsable: Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
Nombre y cargo del Responsable del área generadora: Fanny Aimee Garduño Néstor, Directora de Políticas de Transparencia
Domicilio: Viaducto Tlalpan # 100, Edif. "C", 1er. Piso, Col. Arenal Tepepan
Teléfono: 5655 4911
Correo electrónico: fanny.garduno@ine.mx

Área de contexto y contenido

Archivo: Trámite
Área generadora: Dirección de Políticas de Transparencia

Fondo: Instituto Nacional Electoral				
Sección: 1 Legislación				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
1.8 Acuerdos Generales	Acuerdos del Comité de Gestión y Publicación Electrónica.	2016-2016	2 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.
Sección: 4 Recursos Humanos				
4.12 Evaluaciones	Evaluación del desempeño de las metas colectivas del Servicio Profesional Electoral: Distrito 22 Baja California y Distrito 21 Tamaulipas.	2016-2016	1 expediente	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación

				Electrónica, archivero 1, cajón 1.
Sección: 6 Recursos Materiales y Obra Pública				
6.4 Adquisiciones	Renovación de publicaciones periódicas y adquisición de material bibliográfico para la Biblioteca Central.	2016-2016	2 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.
Sección: 8 Tecnologías y Servicios de la Información				
8.21 Administración y Servicios de Biblioteca	Trámites administrativos, visitas guiadas e información para el personal.	2016-2016	2 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.
8.23 Convenios de Préstamo Interbibliotecario	Establecimiento o renovación de convenios de préstamo interbibliotecario con otras instituciones académicas.	2016-2016	1 expediente	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.
8.25 Donaciones	Donación de materiales bibliográficos, hemerográficos y base de datos de las áreas del instituto y otras instituciones.	2016-2016	3 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Gestión y

				Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.
Sección: 9 Comunicación Social y Relaciones Públicas				
9.13 Página de Internet	Actualización del catálogo Socialmente Útil, Micrositio Elecciones México, Enlaces Web, publicaciones en la página del Instituto y en el Portal.	2016-2016	5 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.
Sección: 10 Control y Auditorías de Actividades Públicas				
10.16 Proceso de Entrega Recepción	Irregularidades en entrega-recepción de la Subdirección de la Red Nacional de Bibliotecas.	2016-2016	1 expediente	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.
Sección: 11 Planeación, Información, Evaluación y Políticas				
11.18 Informes por Disposición Legal	Informes Trimestrales de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.	2016-2016	1 expediente	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.

Sección: 12 Transparencia y Acceso a la Información				
12.1 Disposición en Materia de Acceso a la Información	Comité en Materia de Tecnologías de la Información, Comisión Temporal para el seguimiento de las Actividades de los Procesos Electorales 2015-2016, Comisión Temporal de Reglamentos.	2016-2016	3 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.
12.2 Programas y Proyectos de Acceso a la Información	Reportes, informes y solicitudes de actualización relacionados con el diseño, la implementación y la operación de proyectos específicos.	2016-2016	3 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.
12.7 Portal de Transparencia	Obligaciones en materia de transparencia, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, artículos 70, 74, 77, 81 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	2016-2016	6 expedientes	En la oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1.

**FORMATO
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2016**

Área de identificación

Fecha de elaboración: 15/nov/2016

Órgano Responsable: Subdirección de Archivo Institucional
Nombre y cargo del Responsable del área generadora: Graciela Arteaga Viguera, Encargada de la Subdirección de Archivo Institucional
Domicilio: Av. Tláhuac No. 5502, Col. Granjas Estrella Delegación Iztapalapa C.P. 09850, Ciudad de México
Teléfono: 5628 4200 Ext. 404102
Correo electrónico: ramona.arteaga@ine.mx

Área de contexto y contenido

Archivo: Trámite
Área generadora: Subdirección de Archivo Institucional

Fondo: Instituto Nacional Electoral				
Sección: 1 Legislación				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
1.9 Circulares	Información para hacer del conocimiento al personal.	2016-2016	1 expediente	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
Sección: 4 Recursos humanos				
4.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades)	Incidencias	2016-2016	1 expediente	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1

4.12 Evaluaciones y Promociones	Cédulas de Evaluación del Desempeño para el Personal de la Rama Administrativa 2015.	2016-2016	1 expediente	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
4.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Curso en materia de archivo. Curso-Taller en materia de archivo para la Junta Local Ejecutiva de San Luis Potosí. Asesorías.	2016-2016	3 expedientes	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
4.28 Registro y control de contratos por honorarios	Control de contratos y Formatos Únicos de Movimientos del personal de honorarios.	2016-2016	11 expedientes	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
Sección: 6 Recursos Materiales y Obra Pública				
6.4 Adquisiciones	Adquisición de agua. Compra de materiales y útiles de oficina. Compra de materiales de limpieza para documentos. Compra de extensión de uso rudo. Compra de escaleras metálicas. Mantenimiento y conservación de equipo de hidratación. Compra de cafetería. Compra de un carro de carga plegable y 2 patines hidráulicos. Compra de cajas de polipropileno. Compra de una unidad de almacenamiento masivo.	2016-2016	14 expedientes	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1

	Arrendamiento de dos scanner de alto volumen. Compra de estantería. Reparación de trituradora. Compra de norma internacional.			
6.3 Licitaciones	Material de apoyo informativo de Contraloría General. Material de apoyo informativo de la Dirección Ejecutiva de Administración. Material de apoyo informativo Secretaría Ejecutiva Material de apoyo informativo Unidad Técnica de Planeación. Material de apoyo informativo Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional. Material de apoyo informativo Junta Local Ejecutiva de Coahuila. Material de apoyo informativo de la Subdirección de Archivo Institucional Licitación para empresa de valoración de la documentación caduca	2016-2016	8 expedientes	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
6. 17 Inventario Físico y Control de Bienes Muebles	Movimientos del inventario de bienes muebles	2016-2016	1 expediente	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
Sección: 7 Servicios Generales				

7.3 Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Formatos de registro de toma de lectura de la copiadora.	2016-2016	2 expedientes	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
7.9 Servicio Postal	Oficios para envío por mensajería DHL	2016-2016	1 expediente	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
7.13 Control de Parque Vehicular	Bitácoras de vehículos asignados a la Subdirección del Archivo Institucional	2016-2016	2 expedientes	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
7.14 Vales de Combustible	Control de Tarjetas E-Gaso Pass	2016-2016	1 expediente	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
Sección: 8 Tecnologías y Servicios de la Información				
8.17 Administración y Servicios de Archivo	Cumplimiento del Inventario General por Expediente de la Dirección Jurídica Transferencia Primaria Unidad Técnica de Planeación. Transferencia Primaria Unidad Técnica de Igualdad y no Discriminación. Transferencia Primaria Unidad Técnica de Fiscalización. Transferencia Primaria Dirección del Secretariado.	2015-2016	21 expedientes	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1

	<p>Supervisión de oficialía de partes en órganos centrales</p> <p>Transferencia Primaria Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>Transferencia Primaria Contraloría General.</p> <p>Transferencia Primaria de la Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General</p> <p>Transferencia Primaria Coordinación de Asuntos Internacionales.</p> <p>Consulta de expedientes Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica</p> <p>Consultas de expedientes de la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>Consultas de expedientes de la Unidad Técnica de Fiscalización.</p> <p>Transferencia Primaria Dirección Jurídica.</p> <p>Transferencia Primaria Unidad Técnica de Planeación.</p> <p>Transferencia Primaria Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos</p> <p>Transferencia Primaria Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>Transferencia Primaria Secretaría Ejecutiva.</p> <p>Transferencia Secundaria Coordinación Nacional de Comunicación Social.</p> <p>Propuestas de modificaciones al Cuadro y al Catálogo.</p>			
--	--	--	--	--

	Proceso de valoración de documentación caduca.			
8.18 Actas e Inventarios de Baja Documentales	Actas de bajas documentales de Guanajuato.	2016-2016	1 expediente	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
8.20 Comité y Subcomité Técnicos Internos para la Administración de Documentos	Nombramientos de Responsables de Archivo de Trámite de Órganos Centrales. Nombramientos de Responsables de Archivo de Trámite de Órganos Delegacionales. Sesiones de Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD) en Órganos Centrales. Sesiones de Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos (SUBCOTECIAD) en Órganos Delegacionales.	2016-2016	4 expedientes	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
8.25 Instrumentos de consulta	Guía Simple 2015 del Archivo Institucional	2015-2015	1 expediente	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1
Sección: 11 Planeación, información evaluación y políticas				
11.4 Programas de Gestión Estratégica -	Proyecto Estratégico de Digitalización de Archivo Histórico Proyecto Estratégico de Cierre Operacional del Fondo Documental del IFE:	2016-2016	2 expedientes	Oficina del Área Administrativa, archivero 1, gaveta 1

**FORMATO
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2016**

Área de identificación

Fecha de elaboración: 15/nov/2016

Órgano Responsable: Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
Nombre y cargo del Responsable del área generadora: Salwa Balut Peláez, Líder de Proyecto
Domicilio: Viaducto Tlalpan No. 100, Edif. "C", 1er. Piso, Col. Arenal Tepepan
Teléfono: 5628.4688
Correo electrónico: salwa.balut@ine.mx

Área de contexto y contenido

Archivo: Trámite
Área generadora: Líder de Proyecto de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

Fondo: Instituto Nacional Electoral				
Sección: 2 Asuntos jurídicos				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
2.5 Actuaciones y representaciones en materia legal	Documentos de las Sesiones del Consejo Directivo del CIDE, en representación del Consejero Presidente.	2015–2016	2 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1
Sección: 3 Programación, Organización y Presupuestación				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
3.11 Integración y Dictamen de Manuales de Organización	Documentos del Proyecto "Acompañamiento en el Proceso de Actualización de Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa de las Unidades Administrativas de Nueva Creación" de la Contraloría General.	2016-2016	2 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1

	Documentos del Proyecto de Actualización del Manual de Organización General de la Dirección Ejecutiva de Administración			
Sección: 4 Recursos Humanos				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
4.22 Capacitación Continua y Desarrollo Profesional del Personal de Áreas Administrativas	Documentos del Programa de Capacitación del INE (Red INAI). Documentos del Reconocimiento Comité de Transparencia 100% Capacitado-INAÍ. Documentos del Reconocimiento Institución 100% Capacitada-INAÍ. Documentos de las Capacitaciones que imparte la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales. Documentos de las Capacitaciones que recibe el personal de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.	2015–2016	24 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1
Sección: 8 Tecnologías y Servicios de la Información				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
8.17 Administración y Servicios de Archivo	Documentos de las Sesiones del Consejo Nacional de Archivos (Consejo Nacional de Archivos, Comisión Ordinaria Jurídica y Comisión Ordinaria de Transparencia) Documentos de las Transferencias Primarias de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.	2015–2016	7 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1

Sección: 10 Control y Auditoría de Actividades Públicas				
10.16 Proceso Entrega Recepción	Actas Entrega-Recepción Líder de Proyecto	2016-2016	1 expediente	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1 de la
Sección: 11 Planeación, Información, Evaluación y Políticas				
11.19 Indicadores	Documentos sobre el Indicador de Capacitación de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	2015-2016	1 expediente	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1
Sección: 12 Transparencia y Acceso a la Información				
12.15 Grupo de Trabajo en Materia de Transparencia	Documentos de las Sesiones del Grupo de Trabajo en Materia de Transparencia	2016-2016	1 expediente	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1
Sección: 13 Partidos Políticos Nacionales y Agrupaciones Políticas Nacionales, Prerrogativas y Fiscalización				
13.32 Apoyo, Asesorías y Capacitación a Partidos Políticos	Documentos de las Capacitaciones que imparte la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	2016-2016	2 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1

**FORMATO
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2016**

Área de identificación

Fecha de elaboración: 04/noviembre/2016

Órgano Responsable: Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
Nombre y cargo del Responsable del área generadora: Víctor Manuel Coria Regalado, Enlace Administrativo
Domicilio: : Viaducto Tlalpan # 100, Edif. "C", 1er. Piso, Col. Arenal Tepepan
Teléfono: 5628.4326
Correo electrónico: victor.coria@ine.mx

Área de contexto y contenido

Archivo: Trámite
Área generadora: Enlace Administrativo

Fondo: Instituto Nacional Electoral				
Sección: 4 Relaciones Laborales				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
4.3	Expedientes de Personal	2015-2016	1 carpeta	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
4.25	Censo de Personal	2015-2016	1 carpeta	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
4.2	Relaciones Laborales	2015-2016	2 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero

4.15	ISSSTE	2015-2016	1 carpeta	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
4.16	Prestaciones Económicas	2015-2016	5 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
4.8	Control de Asistencia	2015-2016	3 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
4.4	Registro y Control de Presupuesto y Plazas	2015-2016	2 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
4.5	Nómina	2015-2016	2 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
Fondo: Instituto Nacional Electoral				
Sección: 5 Gastos y Egresos				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
5.3	Gastos, Egresos por Partida Presupuestal	2015-2016	6 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
5.22	Control de Cheques	2015-2016	1 carpeta	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero

5.16	Ampliaciones de Presupuesto	2015-2016	2 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
Sección: 6 Adquisiciones				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
6.17	Inventario Físico y Control de Bienes Inmuebles	2015-2016	2 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
6.6	Adquisiciones	2015-2016	10 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
6.23	Comités, Subcomités de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio	2015-2016	6 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
Sección: 7 Servicios Generales				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
7.13	Control de Parque Vehicular	2015-2016	8 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
7.12	Servicios UNICOM	2015-2016	4 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
7.11	Mantenimiento, Conservación e Instalación de Mobiliario	2015-2016	4 carpetas	En la oficina del Enlace

				Administrativo, archivero
7.8	Servicios de Telefonía Celular y Radiolocalización	2015-2016	1 carpeta	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
Sección: 8 Administración y Servicios de Correspondencia				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
8.19	Administración y Servicios de Correspondencia	2015-2016	1 carpeta	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
Sección: 9 Versiones Estenográficas				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
9.21	Versiones Estenográficas	2015-2016	1 carpeta	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
9.14	Vales de Combustible	2015-2016	3 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
Sección: 10 Auditorías y Contraloría				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
10.3	Auditorías	2015-2016	1 carpeta	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero

10.16	Entregas-Recepción	2015-2016	2 carpetas	En la oficina del Enlace Administrativo, archivero
-------	--------------------	-----------	------------	---

VALIDÓ	Vo.bo	AUTORIZÓ
Lic. Salwa Balut Pelaez Suplente de responsable de Archivo de Trámite	Lic. Dafny Mancillas Tripp Responsable de Archivo de trámite	Lic. Cecilia Azuara Arai Titular