

**FORMATO
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2018**

Área de identificación

Fecha de elaboración: 9/Nov/2018

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 No. 100, Col. Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610
Teléfono: 56 55 49 11
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: 8 Tecnologías, Administración de Archivos y Gestión Documental

Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
8.18 Administración y Servicios de Biblioteca	Trámites administrativos, constancias de no adeudo de material bibliográfico, visitas guiadas, donaciones de material bibliográfico y solicitudes de sugerencias bibliográficas	2018-2018	6 expedientes	Oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1
8.19 Administración y Servicios de otros Centros Documentales	Establecimiento o renovación de convenios de préstamo interbibliotecario con otras instituciones académicas	2018-2018	1 expediente	Oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación

				Electrónica, archivero 1, cajón 1
8.25 Página de Internet	Asesorías a los enlaces web para el uso del portal, solicitudes de publicaciones de las áreas del instituto, actualización del directorio de enlaces web, cuentas de acceso remoto a la revista jurídica Tirant Lo Blanch México.	2018-2018	5 expedientes	Oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1

Sección: 9 Comunicación Social y Relaciones Públicas

Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
9.13 Página de Internet	Estrados electrónicos para consultar la página de Internet del Instituto	2017-2017	1 expediente	Oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1

Sección: 12 Transparencia y Acceso

Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
12.7 Portal de Transparencia	Propuestas de información de interés público, fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia.	2017-2017	2 expedientes	Oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación

				Electrónica, archivero 1, cajón 1
--	--	--	--	--------------------------------------

Sección: 12 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
12.2 Programas y Proyectos de Transparencia	Reportes, informes y solicitudes de actualización relacionados con el diseño, la implementación y la operación de proyectos específicos	2018-2018	2 expedientes	Oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1
12.6 Obligaciones de Transparencia	Obligaciones en materia de transparencia, artículos 70, 74 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, actualización de los enlaces de transparencia, informes trimestrales y datos abiertos al público	2018-2018	9 expedientes	Oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1
12.12 Comité de Gestión y Publicación Electrónica	Sesión del Comité de Gestión y Publicación Electrónica	2018-2018	1 expediente	Oficina de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, archivero 1, cajón 1

ELABORÓ	VALIDÓ	Vo.Bo	AUTORIZÓ
<p>Bernardina Alejandra Resendiz Ronquillo Secretaria de Subdirección de Área, Departamento o Equivalente</p>	<p>Fanny Aimee Garduño Néstor, Directora de Políticas de Transparencia</p>	<p>Dafny Mancillas Tripp Responsable de Archivo de Trámite</p>	<p>Cecilia Azuara Arai Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales</p>

**FORMATO
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2018**

Área de identificación

Fecha de elaboración: 05/nov/2018

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: (55) 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: 3 Planeación, Organización y Presupuestación				
Serie	Descripción	Años Extremos	Volumen	Ubicación física
3.8 Manuales de Normas, de Procesos y Procedimientos	Acuerdo del Comité de Transparencia en el que se aprueba el Manual para la atención de consultas, emisión de opiniones y elaboración de dictámenes a proyectos normativos, de datos personales.	2018–2018	1 Expediente	Oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 2, gaveta 1.

3.8 Manuales de Normas, de Procesos y Procedimientos	Acuerdo del Comité de Transparencia en el que se determina el Procedimiento de Bloqueo y Supresión	2018–2018	1 Expediente	Oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 2, gaveta 1.
Sección 10 Control, Fiscalización y Vigilancia				
10.1 Quejas y denuncias de responsabilidades administrativas de los servidores públicos	Procedimientos de investigación del INAI, enviados al INE, derivado de la resolución de recursos de revisión, de supuestos hechos que pudieran constituir un incumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sobre la aplicación móvil implementada para recabar el apoyo ciudadano a los aspirantes a candidatos independientes en el proceso electoral 2017-2018	2018-2018	3 Expediente	Archivo de la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, anaquel 1.
10.11 Auditorías del Órgano Interno de Control	Requerimiento de información y documentación de recursos ejercidos en proyectos relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones (Proyectos INFOMEX 2016 y 2017) (OIC)	2018-2018	1 Expediente	Anaquel 1 área de archivo de la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Sección: 11 Planeación, Información, Evaluación y Políticas				
Serie	Descripción	Años Extremos	Volumen	Ubicación física

11.18 Informes por disposición legal (Anual, Trimestral, Mensual)	Informe anual 2017 y Cuarto Informe Trimestral de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, correspondiente al periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017, aprobado por el Comité de Información en sesión extraordinaria.	2017-2018	2 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 2, gaveta 2.
11.15 Informes por disposición legal (Anual, Trimestral, Mensual)	Informes Trimestrales de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, correspondientes a los tres primeros trimestres de 2018, aprobados por el Comité de Información.	2018 - 2018	3 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 2, gaveta 2.
Sección: 12 Transparencia y Acceso a la Información				
Serie	Descripción	Años Extremos	Volumen	Ubicación física
12.6 Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales. En su caso, cuando se interponga recurso de revisión podrá obrar en el expediente copia de las resoluciones del Comité de Transparencia.	2017-2017	107 Expedientes	Archivo Institucional
12.1 Programas y proyectos de acceso a la información	Planeación de mejoras y seguimiento del proyecto INFOMEX-INE T1800-40 para agilizar la atención de solicitudes de información y de datos personales para cumplir con las normas y leyes vigentes en materia de acceso a la información y datos personales.	2018-2018	1 Expediente	Oficina de la Subdirección de Seguimiento a Solicitudes de Datos Personales. Archivero 2, gaveta 1.

<p>12.3 Programas y proyectos en materia de protección de datos personales</p>	<p>Planeación y seguimiento a las áreas que tratan datos personales para la implementación del deber de seguridad señalado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y respuestas a consultas realizadas por las áreas del Instituto, relacionadas con la seguridad de la información y la protección de datos personales.</p>	<p>2018–2018</p>	<p>2 Expedientes</p>	<p>Oficina de la Subdirección de Seguimiento a Solicitudes de Datos Personales. Archivero 2, gaveta 1.</p>
<p>12.4 Comité de Transparencia</p>	<p>Órdenes del día, lista de asistencia, oficios para solicitud de sala y estenografía, resoluciones, acuerdos, actas e informes del Comité de Transparencia.</p>	<p>2018-2018</p>	<p>24 expedientes</p>	<p>Librero de la oficina del Departamento de Apoyo Jurídico y Auxiliar del Comité de Información</p>
<p>12.5 Solicitudes de acceso a la información y de datos personales</p>	<p>Solicitudes de acceso a la Información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales. En su caso, cuando se interponga recurso de revisión podrá obrar en el expediente copia de las resoluciones del Comité de Transparencia.</p>	<p>2018 – 2018</p>	<p>3,575 Expedientes</p>	<p>Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, archivero 1, gavetas 1,2, 3 y 4 del área de archivo y en la oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 1, gavetas 2 y 3.</p>

12.10 Sistemas de Datos Personales/	Desahogo de consultas en materia de protección de datos personales.	2017-2017	4 Expedientes.	Oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 2, gaveta 1.
12.9 Sistemas de Datos Personales/Opiniones técnicas	Desahogo de consultas en materia de protección de datos personales.	2018-2018	12 Expedientes.	Oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 2, gaveta 1.
12.11 Vinculación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Participación en el concurso "Premio de Innovación y Buenas Prácticas en la Protección de Datos Personales 2018", con el trabajo "Apoyo Ciudadano. Modernización para tu protección", en colaboración con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	2018-2018	1 expediente	Oficina de la Subdirección de Protección de Datos Personales, archivero 2, gaveta 1.

ELABORÓ	VALIDÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
Ivette Alquicira Fontes Directora de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Ivette Alquicira Fontes Directora de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Dafny Mancillas Tripp Responsable Archivo de Trámite	Cecilia Azuara Arai Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2018

Área de identificación

Fecha de elaboración: 09/nov/2018.

Órgano Responsable: Subdirección del Archivo Institucional
Nombre y cargo del Responsable del área generadora: Profa. R. Graciela Arteaga Viguera, Encargada de la Subdirección de Archivo Institucional
Domicilio: Av. Tláhuac No. 5502, Col. Granjas Estrella. Delegación Iztapalapa.
Teléfono: 562842 00 IP 404102
Correo electrónico: ramona.arteaga@ine.mx

Área de contexto y contenido

Archivo: Trámite
Todos los expedientes que se abrieron del 1° de noviembre de 2017 al 31 de octubre de 2018.
Área generadora: Subdirección de Archivo Institucional
Fondo: Instituto Nacional Electoral
Sección: 8 Tecnologías, administración de archivos y gestión documental

Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
8.17 Administración y servicios de correspondencia	Transferencia Secundaria del 4° trimestres 2017, muestra de documentos.	2017-2017	1 expediente	Archivero 1, gaveta 2 en la oficina de la Subdirección del Archivo Institucional
8.25 Instrumentos de Consulta	Guía Documental de Archivo 2016 y 2017.	2017-2017	3 expedientes	Archivero 1, gaveta 2 en la oficina de la

				Subdirección del Archivo Institucional
8.12 Automatización de Procesos	Revisión de Control Interno en la instrumentación del Sistema Automatizado para la Gestión y Control Documental Institucional	2018-2018	1 expediente	Archivero 1, gaveta 1 en la oficina de la Subdirección del Archivo Institucional
8.14 Administración, Servicios, Preservación y Conservación de Archivos	Servicios que presta el Archivo Institucional a Órganos Centrales y Órganos Delegacionales que son: Préstamos y consultas de documentación, desincorporaciones documentales, transferencia primaria, transferencias secundarias, actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental en el sistema de gestión versión 3.0, nombramientos de responsables y suplentes de archivo de trámite, comentarios a la actualización al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental, control de suministro de cajas, Valoración Documental 2018, solicitudes de resguardo de documentación histórica	2018-2018	69 expedientes	Archivero 1, gaveta 1 en la oficina de la Subdirección del Archivo Institucional

	de Órganos Centrales en el Archivo Histórico.			
8.15 Actas, Dictámenes e Inventarios de Bajas Documentales	Baja Documental de las Juntas Locales Ejecutivas y Distritales Ejecutivas de los estados de: Baja California, Coahuila, Durango, Estado de México, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Sinaloa y Sonora.	2018-2018	23 expedientes	Archivero 1, gaveta 1 en la oficina de la Subdirección del Archivo Institucional
8.17 Comité y Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos	Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos, Primera Segunda y Tercera sesión ordinaria 2018.	2018-2018	1 expediente	Archivero 1, gaveta 1 en la oficina de la Subdirección del Archivo Institucional

ELABORÓ	VALIDÓ	Vo.bo	AUTORIZÓ
Verónica Hernández Bárcenas Analista Administrativo	Graciela Arteaga Viguera Encargada de la Subdirección de Archivo Institucional	Dafny Mancillas Tripp Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales	Cecilia Azuara Arai Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2018

Área de identificación

Fecha de elaboración: 09/nov/2018

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 100, Col. Arenal Tepepan, Del. Tlalpan, C.P. 14610
Teléfono: 56284688
Correo electrónico: salwa.balut@ine.mx

Área de contexto y contenido

Archivo: Trámite
Área generadora: Líder de Proyecto

Fondo: Instituto Nacional Electoral				
Sección: 2 Asuntos jurídicos				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
2.3 Actuaciones y representaciones en materia legal	Documentos de la representación del Instituto Nacional Electoral ante el Consejo Nacional de Archivos. Documentos de las Sesiones del Consejo Directivo del Centro de Investigación y Docencia Económicas, en representación del Consejero Presidente del Instituto Nacional Electoral.	2018-2018	2 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1
Sección: 4 Recursos Humanos				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física

4.22 Capacitación Continua y Desarrollo Profesional del Personal de Áreas Administrativas	Documentos de las Capacitaciones que imparte la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.	2017-2017	4 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 2
4.21 Capacitación Continua y Desarrollo Profesional del Personal de las Áreas Administrativas	Documentos del Programa de Capacitación del Instituto Nacional Electoral (Red del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales). Documentos de los referendos de los Reconocimientos Comité de Transparencia e Institución 100% Capacitados. Documentos de las Capacitaciones que imparte y recibe la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales. Cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación.	2018-2018	18 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1
Sección: 8 Tecnologías, Administración de Archivos y Gestión Documental				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
8.14 Administración, Servicios, Preservación y Conservación de Archivos	Documentos del responsable de archivo de trámite de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales. Documentos de la suscripción del Instituto Nacional Electoral como miembro de la Asociación Latinoamericana de Archivos.	2018-2018	3 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1

	Documentos de las gestiones administrativas de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales en la Jornada Electoral 2018.			
Sección: 12 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales				
12.13 Grupo de Trabajo en Materia de Transparencia	Documentos de las Sesiones del Grupo de Trabajo en Materia de Transparencia.	2018-2018	4 expedientes	Oficina del Líder de Proyecto, archivero 1, cajón 1

ELABORÓ	VALIDÓ	Vo.bo	AUTORIZÓ
Salwa Balut Peláez Líder de Proyecto	Salwa Balut Peláez Líder de Proyecto	Dafny Mancillas Tripp Secretaria Particular	Cecilia Azuara Arai Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

**FORMATO
GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2018**

Área de identificación

Fecha de elaboración: 09/11/2018

Órgano Responsable: Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
Nombre y cargo del Responsable del área generadora: Víctor Manuel Coria Regalado
Domicilio: Viaducto Tlalpan No 100 Col. Arenal Tepepan C.P. 14610 Edificio C 1er piso
Teléfono: 55 5628 4326
Correo electrónico: victor.coria@ine.mx

Área de contexto y contenido

Archivo: Trámite
Área generadora: Coordinación Administrativa

Fondo: Instituto Nacional Electoral				
Sección: 4 Recursos Humanos				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
4.3 Registro y control de presupuestos y plazas	Todos los movimientos de personal	2018-2018	2 Expedientes	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero 1, cajón 1
4.4. Gestión de pago de nómina	Comprobaciones de pago de nómina del personal adscrito a la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1

4.5 Reclutamiento y Selección de Personal	Gestión de trámites sobre los concursos de incorporación para la ocupación de plazas de la rama administrativa.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
4.6 Identificación y acreditación de personal	Solicitudes y gestión de documentos de identificaciones del personal de la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
4.7 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)	Oficios de descuentos vía nómina, notificación y justificación de incidencias.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
4.10 Estímulos y Recompensas	Gestión de documentación sobre estímulos y recompensas, derivado de la evaluación del personal de mando medio y operativo.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
4.11 Evaluaciones y Promociones	Trámites relativos a la evaluación del desempeño del personal de la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
4.13 Evaluación del desempeño de servidores de mando	Trámites relativos a la evaluación del desempeño del personal de la Unidad Técnica (servidores de mando).	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
4.14 Filiaciones al ISSSTE	Avisos de alta, baja y cambios del personal de plaza presupuestal y honorarios.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1

4.15 Control de prestaciones en materia económica (FONAC, SAR, SEGUROS)	Gestión y comprobación de pago de prestaciones del FONAC, SAR y seguros, del personal de la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
4.19 Relaciones Laborales	Gestión de trámites sobre prestaciones y programas laborales del personal de la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
4.27 Actas administrativas y constancias de hechos	Constancias de hechos y actas administrativas para gestiones de la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1

Fondo: Instituto Nacional Electoral				
Sección: 5 Recursos Financieros				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
5.1 Programas y proyectos sobre recursos financieros y contabilidad gubernamental	Gestión de trámites y comprobaciones con la Dirección de Recursos Financieros en materia de erogaciones de gasto, operaciones de presupuesto, pagos, viáticos, operaciones financieras y planeación de recursos.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
5.21 Control de Cheques	Comprobantes de pólizas de cheque por gastos diversos de la Unidad Técnica que se remiten a la Dirección de Recursos Financieros.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1

Fondo: Instituto Nacional Electoral
--

Sección: 6 Recursos Materiales y Obra Pública				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
6.3 Adquisiciones	Gestión de trámites de adquisición de bienes y servicios de la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
6.4 Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivadas de contratos	Gestión documental sobre sanciones, penas convencionales, inconformidades y conciliaciones que se derivan de la contratación de bienes y servicios adquiridos por la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
6.5 Contratos	Gestión de trámites con contratos y pedidos que se derivan de la compra de bienes y servicios requeridos por la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
6.6 Seguros y Fianzas	Trámites de liberaciones de seguros y fianzas emitidos por proveedores de bienes y servicios adquiridos por la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
6.16 Inventario físico y control de bienes muebles	Atención de requerimientos de altas, bajas y cambios de bienes asignados al personal de la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1

Sección: 7 Servicios Generales				
Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física

7.9 Servicio especializado en mensajería	Formatos y acuses de envío de documentación diversa a las diferentes áreas del Instituto y otras instancias.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
7.10 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Formatos y acuses de requerimientos de mantenimiento, reparación, conservación e instalación de mobiliario en la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
7.11 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de equipo de computo	Formatos y acuses de requerimientos de mantenimiento, reparación, conservación e instalación de equipo de cómputo en la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
7.12 Control de parque vehicular	Gestión de trámites de mantenimiento y servicio de vehículos propiedad del Instituto.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
7.13 Control de parque vehicular arrendado	Gestión de trámites de mantenimiento y servicio de vehículos arrendados.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
7.16 Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Solicitud y atención de requerimientos relacionados con el mantenimiento de espacios físicos asignados a la Unidad Técnica (reparaciones, adecuación de espacios, plomería, etc.).	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1

Sección: 8 Tecnologías, Administración de archivos y Gestión Documental

Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
--------------	--------------------	----------------------	----------------	-------------------------

8.13 Control y desarrollo del parque informático	Gestión de trámites del equipo de cómputo, propiedad del Instituto y arrendado, asignado al personal de la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
8.14 Administración, servicios, preservación y conservación de archivos	Trámites con UNICOM para la preservación de archivos en posesión de funcionarios de la Unidad Técnica.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1
8.24 Servicios y productos de internet e intranet	Trámites con UNICOM por servicios relacionados con la intranet o internet.	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1

Sección: 10 Control, Fiscalización y Vigilancia

Serie	Descripción	Años extremos	Volumen	Ubicación física
10.11 Auditoria del Órgano Interno de Control	Diversos trámites referentes a actividades de auditorias	2018-2018	1 Expediente	Oficina del Coordinador Administrativo, archivero1, cajón 1

ELABORÓ	VALIDÓ	Vo.bo.	AUTORIZÓ
Mario Alberto Romero Mendoza Auxiliar de Oficina	Víctor Manuel Coria Regalado Enlace Administrativo	Dafny Mancillas Tripp Responsable de Archivo de Trámite	Cecilia Azuara Arai Titular de la unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales