

**A**

**A**

**A**

**A**

**A**

**A**

**A**

c



**A**

A

A

A

A

**A**

A

A

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección General
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Alfredo Carlos Rendón Algara
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Lucia Álvarez Fernández Especialista "B" en Propiedad Industrial
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 3106 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
<b>TELÉFONO:</b>	55-5624-0400 Ext. 11111
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	lucia.alvarez@impi.gob.mx
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10C Control y auditoría de actividades públicas

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
10C.15	Entrega – recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión en el Instituto	2011-2021	15	3	0	18

ELABORÓ

Lucia Álvarez Fernández  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ

Alfredo Carlos Rendón Algara  
Dirección General del Instituto  
Mexicano de la Propiedad

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección General Adjunta de Propiedad Industrial
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Aldo Arturo Fragoso Pastrana
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Mayra Angelica García Lagunas Supervisor Analista de la Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 3106 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Álvaro Obregón, Ciudad de México.
<b>TELÉFONO:</b>	55- 5624-0400 Ext.11015
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:mayra.garcia@impi.gob.mx">mayra.garcia@impi.gob.mx</a>
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10C Control y auditoría de actividades públicas

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes generados hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
10C.15	Entrega – recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión el Instituto.	2019, 2021	3	2	0	5

ELABORÓ



Mayra Angélica García Lagunas  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ

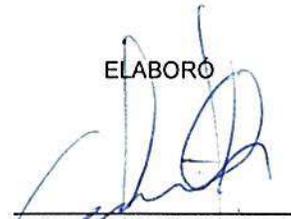


Aldo Arturo Fragoso Pastrana  
Director General Adjunto de  
Propiedad Industrial

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección General Adjunta de Servicios de Apoyo
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Claudia Anel Valencia Carmona
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Carolina Galán Martínez Especialista "A" en Propiedad Industrial
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 3106 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Álvaro Obregón, Ciudad de México.
<b>TELEFONO:</b>	55-5624-0400 Ext.11182
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:carolina.galan@impi.gob.mx">carolina.galan@impi.gob.mx</a>
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10C Control y auditoría de actividades públicas

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes generados hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
10C.15	Entrega – recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión el Instituto.	2006 - 2019	13	0	0	13

ELABORÓ



Carolina Galán Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

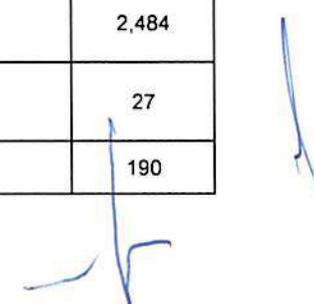
APROBÓ



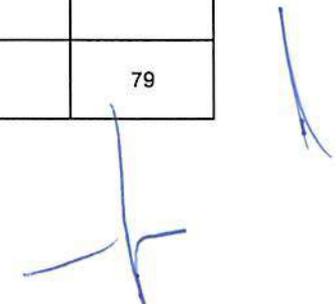
Claudia Anel Valencia Carmona  
Directora General Adjunta de los  
Servicios de Apoyo

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección Divisonal de Administración
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Victor Manuel Terán Arista
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Claudia Noemi Murillo Ramírez Subdirectora Divisonal de Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 3106 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
<b>TELEFONO:</b>	55-5624-0400 Ext. 11021
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	claudia.murillo@impi.gob.mx
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Subdirección Divisonal de Recursos Humanos, Subdirección Divisonal de Recursos Materiales y Servicios Generales y Subdirección Divisonal de Finanzas y Presupuesto
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	3C Programación, Organización y Presupuestación 4C Recursos Humanos 5C Recursos Financieros 6C Recursos Materiales y Obra Pública 7C Servicios Generales 10C Control y auditoría de actividades públicas

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Normatividad en materia de programación.	2012 - 2019	7	0	0	7
3C.13	Acciones de modernización administrativa (Mejora Regulatoria)	Expediente que contiene las acciones realizadas de simplificación y modernización administrativa de servicios y procesos institucionales.	2006 - 2020	15	0	0	15
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	Documentación sobre normatividad en materia de presupuestación.	2012 - 2019	7	0	0	7
3C.21	Sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna	Carpetas de actas, convocatorias, acuerdos, informes de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna.	2006 - 2015	10	0	0	10
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Normatividad en materia de Recursos Humanos.	1994 - 2021	27	1	0	28
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	Registro de los programas y proyectos que lleva a cabo la institución en materia de recursos humanos.	2000 - 2021	61	4	0	65
4C.3	Integración del expediente único de personal	Documentos generados por cada empleado de la institución a lo largo de su trayectoria laboral.	1994 - 2021	2,424	60	0	2,484
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	Documentos en los cuales se tiene el registro de los puestos y plazas del personal con el que cuenta el Instituto.	1996 - 2021	26	1	0	27
4C.5	Nómina de pago de personal	Registro quincenal del pago de sueldos y salarios del personal del Instituto.	1994 - 2021	184	6	0	190

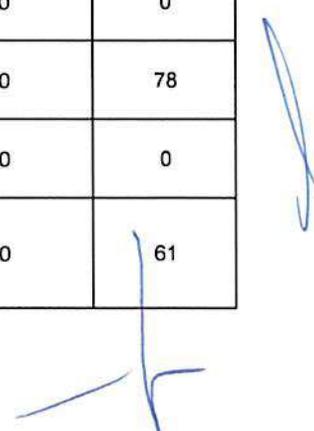


Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	Documentos que soportan los trámites de reclutamiento y selección de personal.	2003 - 2021	23	2	0	25
4C.7	Identificación y acreditación del personal	Documentos que sustentan la expedición de la identificación de todo el personal del Instituto.	1999 - 2021	20	1	0	21
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Seguimiento de los reportes de asistencia e incidencias del personal de la plantilla, vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, días económicos, permisos y omisiones de checado.	1994 - 2021	27	1	0	28
4C.11	Otorgamiento de estímulos y recompensas	Expediente en el cual se encuentra información con respecto a los estímulos y recompensas que se proporcionan al personal del Instituto.	1998 - 2021	26	2	0	28
4C.12	Evaluaciones y promociones	Programas y acciones relativos a la evaluación del desempeño del personal operativo del Instituto y las promociones del mismo.	1998 - 2021	29	1	0	30
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	Documentos relacionados a los programas de evaluación de los mandos medios de la Institución.	2000 - 2021	12	1	0	13
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	Expediente en el que se registra el seguro de gastos médicos, de separación individualizado, seguro de vida, potenciación, seguro de separación, fondo de retiro y fondo de ahorro.	1994 - 2021	70	6	0	76
4C.18	Programa de Retiro Voluntario (documentación administrativa del retiro voluntario)	Documentos que dan seguimiento a los programas Federales dfe Retiro Voluntario.	2003 - 2003	1	0	0	1
4C.19	Becas	Registro y seguimientos otorgadas al personal del Instituto o a sus familiares.	2003 - 2016	8	0	0	8
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	Documentos que contienen las actuaciones entre el Sindicato y el Instituto.	2001 - 2021	17	1	0	18
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	Registro de los programas y actividades recreativas, culturales, de seguridad e higiene.	1995 - 2021	78	1	0	79

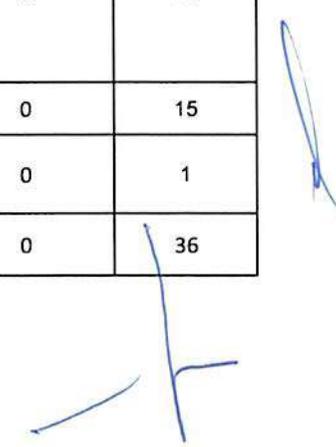


Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Programas y cursos de capacitación impartidos al personal de la Institución.	1999 - 2021	199	11	0	210
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	Expedientes del personal que acude a la institución a realizar su servicio social o prácticas profesionales.	1996 - 2021	1,176	42	0	1218
4C.29	Sesiones del Comité de ética	Carpetas de actas, convocatorias, acuerdos, informes de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de ética.	2011 - 2021	16	2	0	18
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Normatividad en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental.	1994 - 2021	27	1	0	28
5C.5	Libros contables	Documento en que se asientan las operaciones financieras efectuadas por el Instituto.	1994 - 2021	87	3	0	90
5C.17.1	Egresos	Registro de las erogaciones o pagos de algún bien o servicio adquirido.	1994 - 2021	2,700	110	0	2,810
5C.17.2	Ingresos	Registro de los recursos que obtiene el organismo por la venta de bienes y servicios	1994 - 2021	26	1	0	27
5C.17.3	De Diario	Registro de operaciones que no involucran movimientos de efectivo.	1994-2021	540	6	0	546
5C.22	Control de cheques	Registro y control de los cheques expedidos por la Institución.	1994 - 2021	351	13	0	364
5C.23	Conciliaciones	Registro detallado en el cual se cuadran las cifras contables, aclarando las diferencias existentes (bancarias, clientes, activo fijo, etc.)	1994 - 2021	355	7	0	362
5C.24	Estados financieros	Documento que designa la situación económica y los resultados netos de la Institución en un periodo determinado.	1994 - 2021	27	1	0	28
5C.28	Pago de derechos	Expediente de comprobantes de las contribuciones que capta el Instituto por el uso, goce o aprovechamientos de los servicios prestados.	1994 - 2021	27	1	0	28
5C.29.1	Fondo Rotatorio o Revolvente	Importe o monto que se destina a cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados niveles.	1994 - 2021	27	1	0	28
6C.4.1	Licitación Publica	Procesos de contratación de bienes y servicios y enajenación por licitaciones públicas.	2012 -2021	239	31	0	270
6C.4.2	Invitación a cuando menos tres personas	Procesos de contratación de bienes y servicios y enajenación por invitación a cuando menos tres personas.	2012 -2021	80	19	0	99

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
6C.4.3	Adjudicación directa	Procesos de contratación de bienes y servicios y enajenación por adjudicación directa.	2012 -2021	1,154	35	0	1189
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	Cálculo de penas convencionales por incumplimiento de contrato, correspondientes a los proveedores y prestadores de servicios.	2012 -2020	60	0	0	60
6C.7	Seguros y fianzas	Pólizas de seguros de bienes patrimoniales, del parque vehicular, autos, camiones y camionetas, motocicletas, transporte y empresarial del Organismo, expedientes de siniestros, como son, incendios, inundaciones, colisión, falla en los equipos de cómputo, cristales rotos o cualquier avería en los inmuebles, fianzas a contratistas por concepto de obra pública.)	2012 -2021	25	1	0	26
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Documentación relacionada con la suspensión, rescisión y terminación de obra.	2013, 2016	2	0	0	2
6C.23	Sesiones del Comité y Subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Carpetas de actas, convocatorias, acuerdos, informes de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y sub comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	2012 -2021	19	5	0	24
6C.25	Sesiones del Comité de obra pública	Carpetas de actas, convocatorias, acuerdos, informes de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de obra pública.	2012 -2020	14	0	0	14
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Normatividad en materia de servicios generales	2012 -2021	357	5		362
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	Registro de los programas y proyectos que lleva a cabo la institución en materia de servicios generales.	2012 -2020	30	0	0	0
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Documentación administrativa que deriva del control y administración del contrato de servicios básico, luz, agua, predio, etc.	2012 -2021	73	5	0	78
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	Documentación administrativa que deriva de los servicios contratados de embalaje, fletes y maniobras.	2012 -2020	3	0	0	0
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	Documentación administrativa que deriva de los servicios contratados de seguridad y vigilancia de los inmuebles de la Institución.	2012 -2021	56	5	0	61



Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Documentación administrativa que deriva de los servicios contratados de lavandería, limpieza, higiene y fumigación.	2012 -2021	68	7	0	75
7C.7	Servicios de transportación	Expedientes administrativos de control de transportación: solicitud de vehículo solo o con chofer y salidas de vehículos.	2013 -2020	21	0	0	0
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Expedientes administrativos de control de los servicios contratados de telefonía, telefonía celular y radiolocalización.	2012 -2021	49	6	0	55
7C.9	Servicio postal	Expedientes administrativos de control de los servicios contratados de servicio postal.	2012 -2021	29	4	0	33
7C.10	Servicios especializados de mensajería	Expedientes administrativos de control de los servicios contratados de mensajería.	2012 -2020	21	0	0	0
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Registros e informes sobre mantenimiento, conservación, e instalación de mobiliario y equipo de oficina.	2012 -2021	255	25	0	280
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	Registros e informes sobre mantenimiento, conservación, e instalación de mobiliario y equipo de cómputo.	2013 - 2015	10	0	0	0
7C.13	Control de parque vehicular	Expedientes de automóviles y camiones: relación de kilometraje, tenencias, multas, facturas, verificación, pago de derechos y relación anual del parque vehicular.	2012 -2021	55	1	0	56
7C.14	Control de combustible	Control de la dotación de combustible al parque vehicular de la Institución.	2012 -2021	24	2	0	26
7C.16	Protección civil	Programas, acciones y estrategias en materia de protección civil.	2013 -2020	9	0	0	0
10C.3	Auditoría	Expedientes relativos a las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la ASF y auditoría gubernamental, entre otras.	2012 -2020	11	0	0	11
10C.15	Entrega – recepción	Expedientes de actas de entrega-recepción de las áreas del Instituto.	2017 - 2020	15	0	0	15
10C.16	Elaboración e integración de libros blancos y memorias documentales	Registro de los documentos públicos gubernamentales –libro blanco y memoria documental- en la administración pública.	2018	1	0	0	1
11C.14	Grupo interinstitucional de información (Comités)	Documentación de Control Interno	2007- 2020	36	0	0	36



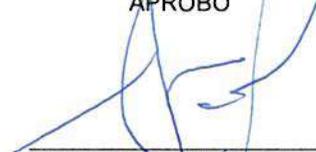
Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
-------------------------	--------------------	----------------------------	---------	-----------------------------------	--	--------------------	----------------------

ELABORÓ



Claudia Noemi Murrillo Ramírez  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ



Victor Manuel Terán Arista  
Director Divisional de Asuntos Jurídicos

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección Divisonal de Asuntos Jurídicos
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Nestor García Aguilar
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Samantha Estela Andrade Chavarría Subdirectora Divisonal de Legislación y Consulta
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 3106 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, C.P. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
<b>TELEFONO:</b>	55-5624-0400 Ext. 11140
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:samantha.andrade@impi.gob.mx">samantha.andrade@impi.gob.mx</a>
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Subdirección Divisonal de Legislación y Consulta, Subdirección Divisonal de Representación Legal, Subdirección Divisonal de Amparos
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	2C Asuntos Jurídicos 10C Control y auditoría de actividades públicas 1S Gobierno

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Normatividad en materia de asuntos jurídicos.	2012 - 2021	89	19	0	108
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	Registro de los programas y proyectos que lleva a cabo la institución en materia de asuntos jurídicos.	2013 - 2021	58	1	0	59
2C.3	Registro y certificación de firmas	Registro de firmas de los servidores públicos que cuentan con poder para representar a la Institución.	2012 - 2021	9	1	0	10
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia (registro general de poderes RGP)	Registro de las personas que cuentan con poder para representar legalmente a sus empresas.	2013 - 2021	17,052	2,292	0	19,344
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Documentación generada con base a la representación que en materia jurídica, algún servidor público del IMPI tenga con base en sus atribuciones	2014 - 2021	132	2	0	134
2C.6	Asistencia, consulta y asesoría	Registro documental derivado de la proporción de asistencias, consultas, asesorías en materia legal.	2012 - 2021	75	2	0	77
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	Documentos relacionados con el desahogo de estudios, dictámenes y asesorías en materia legal.	2013 - 2021	22	1	0	23

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
2C.9.1	Juicios de amparo	Demandas, Emplazamiento, Contestación, Constancias de Audiencia, Recursos, Incidentes, Resoluciones Interlocutorias, Autos, Sentencias, Demandas de Amparo Directo e Indirecto en materia laboral, Administrativa, Civil y Mercantil.	2014 - 2021	1,289	176	0	1,465
2C.9.2	Contencioso administrativo federales	Demandas, Emplazamiento, Contestación, Constancias de Audiencia, Recursos, Incidentes, Resoluciones Interlocutorias, Autos, Sentencias, Demandas de Amparo Directo e Indirecto en materia laboral, Administrativa, Civil y Mercantil.	2015 - 2021	12,539	1,990	0	14,529
2C.12	Opiniones Técnico Jurídicas	Opiniones sobre Iniciativas de Ley, Iniciativas con Proyecto de Decreto, Proposiciones con Puntos de Acuerdo.	2012 - 2021	205	23	0	228
2C.17	Delitos y faltas	Registro documental de hechos que han constituido un delito o una falta administrativa.	2013- 2021	30	8	0	38
2C.19	Requerimientos de otras autoridades	Solicitud de información que hacen constantemente otras dependencias o autoridades administrativas al IMPI.	2013- 2021	8,763	1,747	0	10,510
2C.20	Elaboración de instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdo, etc.)	Instrumentos jurídicos que la Institución ha establecido con otros países, de los que se derivan derechos y obligaciones en asuntos competentes a las atribuciones del IMPI.	2013- 2021	594	79	0	673
3C.13	Acciones de modernización administrativa (Mejora Regulatoria)	Expediente que contiene las acciones realizadas de simplificación y modernización administrativa de servicios y procesos institucionales.	2018 - 2020	3	0	0	3
9C.4	Elaboración de Material Multimedia	Documentos relacionados con redes sociales, evaluación del sitio web Institucional, requerimientos de publicaciones en página web, disposiciones del sistema de internet de la presidencia.	2018 - 2020	3	0	0	3
10C.3	Auditoría	Expedientes relativos a las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la ASF y auditoría gubernamental, entre otras.	2012, 2014, 2016, 2020	6	0	0	6

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
10C.15	Entrega – recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión el Instituto.	2018 - 2019	2	0	0	2
1S.1	Sesiones de la Junta de Gobierno	Carpetas de actas, convocatorias, acuerdos, informes de sesiones ordinarias y extraordinarias de las sesiones de la Junta de Gobierno.	2012 -2021	153	7	0	160

ELABORÓ



Samantha Estela Andrade Chavarria  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ

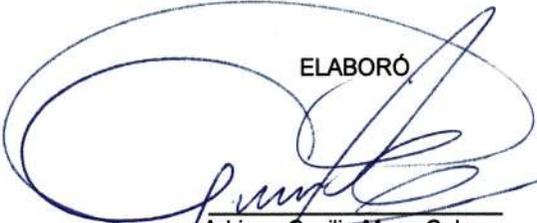


Nestor García Aguilar  
Director Divisonal de Asuntos  
Jurídicos

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección Divisonal de Asuntos Jurídicos
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Nestor García Aguilar
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Adriana Cecilia Maya Cabrera Especialista "A" en Propiedad Industrial
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 6501, Nivel -1, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco. C.P 16020, Ciudad de México
<b>TELÉFONO:</b>	55 5624-0456 ó 55 5624-0400 Ext. 11242
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	adriana.maya@impi.gob.mx
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Unidad de Transparencia
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	12C Transparencia y Acceso a la Información

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
12C.5	Sesiones del Comité de información	Carpetas de actas, convocatorias, acuerdos, informes de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Información	2012 - 2021	9	1	0	10
12C.6	Atención a solicitudes de acceso a la información	Registro de solicitudes de acceso a la información (oficio de la solicitud y oficio de la respuesta del área correspondiente).	2012 - 2021	10,178	683	0	10,861
12C.7	Publicaciones en el portal de transparencia	Actualizaciones y cambios en el portal de transparencia.	2012 - 2021	9	1	0	10
12C.8	Clasificación de información reservada	Índices de información clasificada como reservada de acuerdo a la normatividad correspondiente.	2012 - 2021	9	1	0	10
12C.10	Sistemas de datos personales	Es el conjunto ordenado de datos personales que se encuentran en posesión del Instituto, físicos o automatizados.	2012 - 2021	9	1	0	10

ELABORÓ



Adriana Cecilia Maya Cabrera  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ



Nestor García Aguilar  
Director Divisonal de Asuntos Jurídicos

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Coordinación de Planeación Estratégica
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Eduardo Velasquillo Herrera
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Cesar Uriel López Flores Especialista "A" en Propiedad Industrial
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 3106 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
<b>TELEFONO:</b>	55-5624-0400 Ext. 11254
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:cesar.lopez@impi.gob.mx">cesar.lopez@impi.gob.mx</a>
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Subdirección Divisional de Planeación
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	3C Programación, organización y Presupuestación 10C Control y auditoría de actividades públicas 11C Planeación, información, evaluación y políticas 12C Transparencia y acceso a la información

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	Proyectos institucionales, metas registradas por sus avances.	2012 - 2021	26	2	0	28
3C.7	Programas operativos anuales	Expedientes que contienen los objetivos, metas, indicadores y proyectos a realizarse durante el año fiscal correspondiente.	2012 - 2021	10	1	0	11
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Documentación relativa a la integración y desarrollo de manuales de organización del Instituto debidamente validados.	2012 - 2021	11	1	0	12
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Documentación relativa a la integración y desarrollo de manuales de normas y lineamientos de procesos y procedimientos del Instituto debidamente validados.	2012 - 2021	11	1	0	12
3C.13	Acciones de modernización administrativa	Expediente que contiene las acciones realizadas de simplificación y modernización administrativa de servicios y procesos institucionales.	2012 - 2020	24	0	0	24
3C.18	Proyectos en Materia de Presupuestación	Estructuras Programáticas de la entidad	2012 - 2014	3	0	0	3
3C.19	Análisis Financiero y Presupuestal	Cifras estadísticas	2019 - 2021	2	1	0	3

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Desarrollo Profesional del Personal de la Coordinación de Planeación de Estratégica	2013 - 2021	4	1	0	5
10C.3	Auditorías	Auditorías internas y externas realizadas a la Coordinación de Planeación de Estratégica	2013 - 2020	5	0	0	5
10C.15	Entrega – recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión el Instituto.	2012 - 2021	17	1	0	18
11C.6	Elaboración de planes nacionales	Expedientes con información relativa al desarrollo de planes nacionales (Plan Nacional de Desarrollo) en materia de registro y protección de la propiedad industrial	2014 - 2020	3	0	0	3
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	Estadísticas generadas por la institución.	2013 - 2021	6	1	0	7
11C.15	Evaluación de programas de acción	Informe de medición y evaluación de resultados de los programas. Reportes periódicos de los programas de acción que permiten determinar el nivel de cumplimiento.	2012 - 2021	54	6	0	60
11C.16	Informe de labores	Reporte de las acciones plasmadas en el programa de trabajo institucional con respecto a las metas establecidas para cada acción.	2012 - 2021	43	4	0	47
11C.17	Informe de ejecución	Información analítica con argumentos cualitativos de las principales acciones del programa de trabajo de la Institución, así como los resultados obtenidos y su impacto logrado y/o esperado en cada una de las acciones y las dificultades enfrentadas	2013 - 2020	12	0	0	12
11C.18	Informe de gobierno	Reportes y documentos para el informe de gobierno presidencial	2012 - 2021	7	1	0	8
11C.19	Indicadores	Instrumentos que permiten medir y cuantificar los resultados alcanzados por las acciones programadas por el Instituto.	2012 - 2021	12	1	0	13

**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL  
ARCHIVO DE TRÁMITE  
2021**

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
-------------------------	--------------------	----------------------------	---------	-----------------------------------	--	--------------------	----------------------

ELABORÓ



---

Cesar Uriel López Flores  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ



---

Eduardo Velasquillo Herrera  
Coordinador de Planeación

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección Divisonal de Marcas
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Paola Franco Abarca
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Juan Carlos Zambrano Hernández Coordinador Departamental de Archivos de Marcas
<b>DOMICILIO:</b>	Arenal 550, Pueblo Santa María Tepepan, C.P. 16020, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México
<b>TELEFONO:</b>	55 53 34 07 00 Ext.10201
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	juan.zambrano@impi.gob.mx
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Subdirección Divisonal de Procesamiento Administrativo de Marcas, Subdirección Divisonal de Examen de Signos Distintivos "A", Subdirección Divisonal de Examen de Signos Distintivos "B", Subdirección Divisonal de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10C Control y auditoria de actividades públicas 2S Propiedad Industrial

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
10C.3	Auditoria	Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la Auditoría Superior de la Federación y Auditoría Gubernamental, entre otras.	2012- 2021	8	1	0	9
10C.15	Entrega – recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión el Instituto.	2011, 2021	22	4	0	26
2S.3.1	Marcas	Solicitud de registros de marcas, que se tramiten de acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia.	1898 - 2021	2,280,148	195,852	1	2,476,000
2S.3.2	Nombres comerciales	Solicitud de las publicaciones de nombres comerciales, que se tramiten de acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia.	1940-2021	5,827	296	1	6,123
2S.3.3	Avisos comerciales	Solicitud de registros de avisos comerciales, que se tramiten de acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia.	1972 - 2021	98,659	4,767	1	103,426
2S.4	Recepción y trámite de solicitudes de denominación de origen	Solicitud de las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y sus respectivas autorizaciones de uso, que se tramiten de acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia.	1973 - 2021	25	3	0	28

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
-------------------------	--------------------	----------------------------	---------	-----------------------------------	--	--------------------	----------------------

ELABORÓ



Juan Carlos Zambrano Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ



Paola Franco Abarca  
Directora Divisional de Marcas

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección Divisonal de Patentes
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Eulalia Méndez Monroy
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Cesar Enrique Rodríguez Hernández Coordinador Departamental de Archivos de Patentes
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 6509, Pueblo Santa María Tepepan, C.P. 16020, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México
<b>TELEFONO:</b>	55-5334-0700 Ext. 10108
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:cesar.rodriguez@impi.gob.mx">cesar.rodriguez@impi.gob.mx</a>
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Subdirección Divisonal de Procesamiento Administrativo de Patentes, Subdirección Divisonal de Examen de Fondo de Patentes, Areas Mecánica, Eléctrica y de Registro de Diseños Industriales y Modelos de Utilidad y Subdirección Divisonal de Examen de Fondo de Patentes, Áreas Biotecnológica, Farmacéutica y Química.
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10C Control y auditoría de actividades públicas 2S Propiedad Industrial

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
10C.3	Auditoría	Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la Auditoría Superior de la Federación y Auditoría Gubernamental, entre otras.	2006 - 2020	9	1	0	10
10C.15	Entrega – recepción	Expedientes de actas de entrega-recepción de las áreas del Instituto.	1997 - 2020	34	2	0	36
2S.5.1	Patentes	Recibir las solicitudes de patentes, llevar a cabo los trámites necesarios en lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia para el otorgamiento de la patente.	1962 - 2020	404,665	16,161	1	420,826
2S.5.2.1	Modelos de utilidad	Recibir las solicitudes de modelo de utilidad, llevar a cabo los trámites necesarios en lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia para el otorgamiento de la patente.	1991 - 2020	14,861	706	1	15,567
2S.5.2.2	Diseños industriales	Recibir las solicitudes de diseños industriales, llevar a cabo los trámites necesarios en lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia para el otorgamiento de la patente.	1976 - 2020	81,975	3,929	1	85,904
2S.5.2.3	Esquemas de Trazados de Circuitos Integrados	Recibir las solicitudes de esquemas de trazados de circuitos integrados, llevar a cabo los trámites necesarios en lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia para el otorgamiento de la patente.	2003 - 2020	60	10	0	70

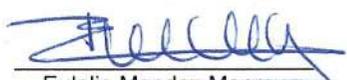
Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
2S.5.3	Trámite de una solicitud internacional bajo el Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT)	Presentación y tramitación de solicitudes de patente internacionales de acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia, así como substanciar y resolver cualquier procedimiento establecido y previsto en el PCT.	1995 - 2020	3,417	113	0	3,530
2S.5.4	Consulta de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	Recepción de solicitudes de información de la Comisión federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios sobre la posible correspondencia entre la materia protegida por patentes vigentes y solicitudes de registros sanitarios para medicamentos alopáticos y emisión de opiniones técnicas del Instituto sobre dicha correspondencia.	2004 - 2020	1,325	318	0	1,643

ELABORÓ



César Enrique Rodríguez Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ



Eulalia Méndez Monroy  
Directora Divisional de  
Patentes

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Héctor Hernández Guerrero
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Javier Raúl Romero García Coordinador Departamental de Control y Procesamiento de Documentos
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 6501, Pueblo Santa María Tepepan, C.P. 16020, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México
<b>TELEFONO:</b>	55-5624-0400 Ext. 10110
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:javier.romero@impi.gob.mx">javier.romero@impi.gob.mx</a>
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Subdirección Divisonal de Prevención de la Competencia Desleal, Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial, Subdirección Divisonal de Marcas Notorias, Investigación, Control y Procesamiento de Documentos, Subdirección Divisonal de Infracciones en Materia de Comercio y Subdirección Divisonal de Cumplimiento de Ejecutorias
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	10C Control y auditoría de actividades públicas 2S Propiedad Industrial

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
10C.3	Auditoría	Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la Auditoría Superior de la Federación y Auditoría Gubernamental, entre otras.	2012 - 2021	30	1	0	31
10C.15	Entrega – recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión el Instituto.	2012 - 2021	9	1	0	10
2S.6.1	De nulidad, caducidad y cancelación	Información relacionada con la protección a la propiedad intelectual.	2012 - 2021	14,656	1,974	0	16,630
2S.6.2	De infracción de derechos de propiedad industrial	Información relacionada con la protección a la propiedad intelectual.	2012 - 2021	4,894	511	0	5,405
2S.6.3	De infracción en materia de comercio	Resoluciones relacionadas con los procedimientos de declaración administrativa sustanciados conforme a la Ley y en su caso, a la Ley Federal de Derechos de Autor.	2012 - 2021	4,984	177	0	5,161
2S.6.4	De marca notoria o famosa	Emisión de declaratoria de notoriedad o fama de marcas.	2012 - 2021	156	29	0	185
2S.7	Realización de visitas de inspección de oficio	Observancia de los derechos de propiedad intelectual, seguimiento con diversas autoridades	2012 - 2021	22,787	909	0	23,696

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
2S.8	Emisión de los recursos de revisión presentados en contra de las resoluciones emitidas dentro del procedimiento	Tramites y emisiones de las resoluciones en cumplimiento a lo establecido por las sentencias emitidas por el Tribunal Federal de justicia Fiscal y Administrativa.	2012 - 2021	2,140	166	0	2,306

ELABORÓ



Javier Raúl Romero García  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ



Héctor Hernández Guerrero  
Director Divisional de Protección  
a la Propiedad Intelectual

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección Divisional de Relaciones Internacionales
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Diana Heredia García
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Hosanna Margarita Mora González Coordinadora Departamental de Asuntos Multilaterales
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 3106 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
<b>TELEFONO:</b>	55-5624-0400 Ext.11249
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:hosanna.mora@impi.gob.mx">hosanna.mora@impi.gob.mx</a>
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Subdirección Divisional de Negociaciones y Legislación Internacional, Subdirección Divisional de Asuntos Multilaterales y Cooperación Técnica Internacional
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	2C Asuntos Jurídicos 9C Comunicación Social 10C Control y auditoría de actividades públicas 2S Propiedad Industrial

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
2C.20	Convenios y tratados internacionales.	Instrumentos jurídicos que la Institución ha establecido con otros países, de los que se derivan derechos y obligaciones en asuntos competentes a las atribuciones del IMPI.	2012 - 2020	491	33	0	524
9C.14	Organización de actos y eventos oficiales	Reuniones Nacionales e Internacionales, Congresos y Conferencias, Cursos, Seminarios, talleres, ferias y exposiciones.	2012 - 2020	251	18	0	269
10C.3	Auditoría	Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la Auditoría Superior de la Federación y Auditoría Gubernamental, entre otras.	2016, 2019	4	0	0	4
10C.15	Entrega – recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión el Instituto.	2019	6	1	0	7
2S.4	Declaraciones de protección de las denominaciones de origen y sus respectivas autorizaciones de uso	Solicitud de las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y sus respectivas autorizaciones de uso, que se tramiten de acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia.	2013 - 2020	25	0	0	25

ELABORÓ

Hosanna Margarita Mora González  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ

Diana Heredia García  
Directora Divisional de Relaciones Internacionales

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección Divisonal de Promoción y Servicios de Información Tecnología
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Viviana Huerta García
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	María Julisa del Carmen Aviles Hernández Secretaría Ejecutiva
<b>DOMICILIO:</b>	Periférico Sur 3106 Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Álvaro Obregón, Ciudad de México. Periférico Sur 6509, Pueblo Santa María Tepepan, C.P. 16020, Demarcación Xochimilco, Ciudad de México.
<b>TELEFONO:</b>	55-5334-0747 Ext.10107
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:maria.aviles@impi.gob.mx">maria.aviles@impi.gob.mx</a>
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Subdirección Divisonal de Servicios de Información Tecnología
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	8C Tecnologías y Servicios de la Información 9C Comunicación Social 10C Control y Auditoría de Actividades Públicas

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes generados hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales	Documentos relacionados con la administración del Centro de Documentación del Instituto	2012 - 2018	7	0	0	0
8C.21	Instrumentos de consulta	Documentos relacionados con las solicitudes de servicios de información tecnológica (Búsqueda de Información técnica, vigilancias tecnológicas, consulta y reproducción de acervos).	2012 - 2021	9,246	762	0	10,008
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	Documentos relacionados con disposiciones emitidas para comunicación social por la Secretaría de Gobernación y por la Secretaría de Economía.	2012 - 2021	18	2	0	20
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	Documentos relacionados con el programa de comunicación social	2012 - 2021	9	1	0	10
9C.4	Elaboración de Material Multimedia	Documentos relacionados con redes sociales, evaluación del sitio web Institucional, requerimientos de publicaciones en página web, disposiciones del sistema de internet de la presidencia.	2013 - 2021	21	1	0	22
9C.5	Publicidad Institucional	Documentos referentes a la elaboración e impresión de publicidad institucional para promover y difundir la propiedad industrial.	2018	1	0	0	0

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes generados hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	Documentos relacionados con comunicados de prensa.	2012 - 2021	18	1	0	19
9C.14	Organización de actos y eventos oficiales	Documentos relacionados con actividades de promoción a solicitud y cursos programados por la Dirección Divisional.	2012 - 2021	9	1	0	10
9.C.18	Encuentras de opinión	Documentos relacionados con el resultado de opinión para medir el alcance y la efectividad de los eventos de promoción	2012-2017	5	0	0	0
10C.3	Auditoría	Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la Auditoría Superior de la Federación y Auditoría Gubernamental, entre otras.	2012 - 2021	7	1	0	8
10C.15	Entrega - recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión el Instituto.	2012 - 2021	19	2	0	21

ELABORÓ

  
María Julisa del Camen Aviles  
Hernández

Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ

  
Viviana Huerta García  
Directora Divisional de Promoción y  
Servicios de Información Tecnología

<b>FONDO:</b>	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Dirección Divisonal de Sistemas y Tecnología de la Información.
<b>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Agustín Fernando Bello Vázquez
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	Eloina Galaviz Torres Especialista "A" en Propiedad Industrial
<b>DOMICILIO:</b>	Arenal No. 550, N-3, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, C.P. 16020. CDMX
<b>TELEFONO:</b>	55-5334-0700 Ext. 10001
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:eloina.galaviz@impi.gob.mx">eloina.galaviz@impi.gob.mx</a>
<b>ÁREA GENERADORA:</b>	Dirección Divisonal de Sistemas y TI, Subdirección Divisonal de Soporte a Sistemas y Subdirección Divisonal de Desarrollo de Sistemas.
<b>SECCIÓN DOCUMENTAL:</b>	8C Tecnología y Servicios de la Información 10C Control y auditoría de actividades públicas

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
8C.3	Normatividad tecnológica	Documentos que regulan la operación de tecnologías de la información en el Instituto.	2012	1	0	0	1
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	Registro de la infraestructura y desarrollo de telecomunicaciones del Instituto.	2013 - 2021	4	2	0	6
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	Control de los servicios de comunicación de datos y voz: expedientes en conmutador, entregable y reporte, así como solicitudes de servicio, atención de incidentes y servicios.	2013 - 2021	4	2	0	6
8C.9	Desarrollo informático	Capacitación y actualización informática, participación en los asuntos informáticos del Instituto.	2012 - 2017	3	0	0	3
8C.10	Seguridad informática	Políticas de seguridad y de protección a los sistemas y la protección de los equipos, componentes de las redes y de las aplicaciones y sus bases de datos.	2011 - 2021	18	2	0	20
8C.11	Desarrollo de sistemas	Diseño de la información necesaria a través del desarrollo e implementación de sistemas, portales y soluciones informáticas para la atención y gestión educativa así como para los servicios administrativos en los diferentes niveles institucionales.	2012 - 2021	37	4	0	41
8C.12	Automatización de procesos	Documentación relativa al desarrollo de aplicaciones que permitan automatizar procesos dentro de la Institución.	2014 - 2021	64	12	0	76

Código de Clasificación	Nombre de la serie	Descripción del expediente	Periodo	Volumen de expedientes hasta 2020	Volumen de expedientes generados en 2021	Bajas Documentales	Total de expedientes
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y red de comunicaciones. Inventario de licencias y equipos informáticos. Registro de las licencias de software y control del mantenimiento del equipo informático del Instituto.	2012 - 2021	36	8	0	44
8C.20	Administración y Preservación de Acervos Digitales	Documentación relacionada con la administración y preservación de los acervos digitales.	2014 - 2020	4	0	0	4
10C.3	Auditoría	Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, así como los informes correspondientes, incluyendo las realizadas por otras instancias fiscalizadoras como la Auditoría Superior de la Federación y Auditoría Gubernamental, entre otras.	2013 - 2021	5	1	0	6
10C.15	Entrega – recepción	Acta entrega-recepción del servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión el Instituto.	2011 - 2019	23	0	0	23

ELABORÓ

*Eloina Galaviz Torres*

Ángeles Eloina Galaviz Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

APROBÓ

*Agustín Fernando Bello Vázquez*

Agustín Fernando Bello Vázquez  
Director Divisonal de Sistemas y  
Tecnología de la Información