

ANEXO I

CUESTIONARIO FASE 1: METODOLOGÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA

En este documento se presenta el cuestionario que se envió a los sujetos obligados en diciembre de 2015 para recabar información básica como datos de contacto, datos sobre infraestructura, estadísticas sobre el acceso a la información pública e información sobre gestión documental.

Módulo I: Confirmación de datos de contacto

- I.1 Por favor, introduzca el nombre completo del titular actual de la unidad de transparencia o equivalente
- I.2 Por favor, confirme el correo electrónico principal de contacto con el titular actual de la unidad de transparencia o equivalente
- I.3 Si existe, proporcione un correo electrónico alternativo de contacto con el titular actual de la unidad de transparencia o equivalente
- I.4 Por favor, corrobore el teléfono (con clave lada) de contacto con el titular actual de la unidad de transparencia o equivalente
- I.5 Por favor, corrobore la dirección completa de la unidad de transparencia o equivalente

Módulo II: infraestructura

- II.1 Presupuesto
 - II.1.1 Ingrese el presupuesto aprobado de la organización distinguiendo por capítulos para los años 2013, 2014 y 2015
 - II.1.2 Ingrese el presupuesto aprobado de los fideicomisos vinculados a la organización para los años 2013, 2014 y 2015
 - Proporcionar listado en pdf
 - II.1.3 Por favor ingrese el total de personal al cierre de los años 2013, 2014 y 2015 distinguiendo por confianza, base y sindicalizados
 - II.1.4 Por favor, ingrese el número de niveles que se consideran en el organigrama de la institución.
 - Por ejemplo:
 - Titular (secretario)
 - Subsecretario
 - Dirección general
 - Dirección de área
 - Jefatura de departamento
 - Número de niveles
 - II.1.5 Por favor, adjunte el organigrama actual de la organización

Módulo III: Estadísticas de acceso a la información

III.1 Si la institución fue creada después del 2002, indique el año de creación

III.2 Indique el número total de solicitudes de información distinguiendo por materia (datos personales u otro tema), anualizados desde 2003 (o el año de creación de la institución) a 2014 e indique el total acumulado a junio 2015

Año 1	Total
	Corrección a Datos Personales
	Datos Personales
	Información Pública
Año 2	Total
	Corrección a Datos Personales
	Datos Personales
	Información Pública
Año 3	Total
	Corrección a Datos Personales
	Datos Personales
	Información Pública

*Proporcionar la alternativa de “No sabe”, “No aplica”

III.3 Indique el número total de recursos presentados contra decisiones de la institución distinguiendo por materia (datos personales u otro tema), e indicando tipo de resolución (confirma/modifica/revoca/sobresee/resueltos de forma). Los datos deben ser anualizados desde 2003 (o el año de creación de la institución) a 2014 e indique el total acumulado a junio 2015

Año X	Recurso de Protección de Datos	Total
		Confirma
		Modifica
		Revoca
		Ordena
		Sobresee
		Resueltos de forma
		En proceso
	Recurso de Acceso	Total
		Confirma
		Modifica
		Revoca
		Sobresee
		Resueltos de forma
En proceso		
	Total	

	Verificación de Falta de respuesta	Positiva ficta
		Resueltos de forma
		En proceso

*Proporcionar la alternativa de “No sabe”, “No aplica”

III.4 Indique si esta institución genera alguna estadística de consulta al portal institucional y/o al portal institucional de obligaciones de transparencia

- a. De ser así, por favor indique las estadísticas de acceso a portales electrónicos y/o POT (se puede adjuntar documentación)

*Proporcionar la alternativa de “No sabe”, “No aplica”

Módulo IV: Información básica sobre gestión documental

IV.1. Indique el número de archivos de trámite,

IV.2. Sobre el archivo de concentración, indique lo siguiente

- a. Ubicación física,
- b. Nombre del encargado,
- c. Nivel jerárquico del encargado
- d. De quién depende jerárquicamente,
- e. Número de transferencias primarias recibidas este año,
- f. Fecha de la última transferencia secundaria.

*Proporcionar la alternativa de “No sabe”, “No aplica”