

Anexo 1. Inventario de Datos Personales de la ASF

Fecha de integración de inventario: 04/12/2024

Fecha de última actualización: 11/04/2025

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
Servicios de patrocinio legal gratuito en los procedimientos de responsabilidad administrativa.	Dirección de Defensoría de Oficio en materia de Responsabilidades Administrativas Graves. Unidad Técnica de la ASF.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos laborales. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer comunicación con los solicitantes de los servicios de patrocinio legal gratuito en los procedimientos de responsabilidad administrativa que substancie la ASF, por falta(s) grave(s) en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Proporcionar el servicio de patrocinio legal gratuito en los procedimientos de responsabilidad administrativa. 	Los datos personales se asientan en formatos internos aprobados dentro de las Unidades Administrativas	Avenida Morelos 82, Planta baja, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.	Físico y electrónico	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección de Defensoría de Oficio en materia de Responsabilidades Administrativas Graves, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Orientación técnica gratuita en materia de responsabilidades administrativas.	Dirección de Defensoría de Oficio en materia de Responsabilidades Administrativas Graves. Unidad Técnica de la ASF.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos laborales. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar el servicio de orientación técnica gratuita en materia de responsabilidades administrativas. 	Los datos personales se asientan en formatos internos aprobados dentro de las Unidades Administrativas	Avenida Morelos 82, Planta baja, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.	Físico y electrónico	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección de Defensoría de Oficio en materia de Responsabilidades Administrativas Graves, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Capacitación.	Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior. Unidad Técnica de la ASF.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos laborales. Datos académicos. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el registro en el Campus Virtual de la ASF, en actividades de capacitación en las modalidades presencial, no presencial, mixta y aula virtual. Elaborar reportes de capacitación y estadísticas. Establecer comunicación para brindar asesoría, informar y recibir información sobre la capacitación a servidores públicos de la ASF proporcionada por otras instituciones, incluyendo posgrados, especialidades, diplomados y cursos. 	En su caso: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de actividad de capacitación 4AD3CI01-02. 	Avenida Coyoacán No. 1501, Piso 1, Colonia Del Valle Centro, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.	Medios Digitales: <ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico institucional. Forms Campus virtual ASF. Sistema de Gestión Educativa SGE (OLACEFS) Sistema Integral de Administración Escolar SIAE UNAM. Medios físicos: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de actividad de capacitación 4AD3CI01-02. 	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	Personas a quienes se transfieren datos: <ol style="list-style-type: none"> Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS). Instituto Nacional Electoral (INE). Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS). Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE). Finalidades: <ol style="list-style-type: none"> Realizar el registro en el Campus Virtual de la ASF, en actividades de capacitación en las modalidades presencial, no presencial, mixta y aula virtual. Elaborar reportes de capacitación y estadísticas. Establecer comunicación para brindar asesoría, informar y recibir información sobre la capacitación a servidores públicos de la ASF proporcionada por otras instituciones, incluyendo posgrados, especialidades, diplomados y cursos.
Servicios de consulta y búsqueda de información del Centro de Documentación Institucional.	Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior. Unidad Técnica de la ASF.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el registro de solicitudes de préstamo de materiales de consulta en formato físico y electrónico. Dar seguimiento a los préstamos de material bibliográfico solicitados por personal de la ASF. 	Formato de Solicitud de información.	Avenida Coyoacán No. 1501, Piso 1, Colonia Del Valle Centro, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.	Solicitud de información física.	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, cuya información se	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
				<ul style="list-style-type: none"> • Prestar el servicio de consulta de información remoto en bases de datos especializadas contratadas por la ASF, para el uso exclusivo de su personal. • Atender las solicitudes de servicio de búsqueda de información. 				<p>puede consultar en los hipervínculos siguientes:</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio</p>		
Recepción, análisis, revisión y determinación de los casos de denuncias por incumplimiento a la Política de Integridad Institucional.	Dirección de Ética e Integridad Institucional. Unidad Técnica de la ASF.	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. • Datos de contacto. • Datos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Datos ideológicos. • Datos de salud. • Datos sobre preferencia sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar, analizar, clasificar y revisar las denuncias recibidas por presuntas conductas contrarias a la Política de Integridad de la ASF. • Recabar elementos y manifestaciones relacionados con los hechos descritos por la persona denunciante. • Determinar la posible actualización de una falta ética y formular las recomendaciones que se consideren necesarias para atender los hechos denunciados que son competencia del Comité de Integridad de la ASF. • Informar a la Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización Institucional sobre las denuncias por posible acoso sexual, hostigamiento sexual o violencia de género para ejercer las acciones que correspondan, dentro de su ámbito de competencias. • Turnar a la autoridad competente las denuncias sobre actos que presuntamente constituyan faltas administrativas, delitos o irregularidades, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable, para ejercer las acciones que procedan en el ámbito de su competencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Folios de denuncias. • Base de datos de denuncias. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Planta Baja, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	Escritos de denuncias por posibles vulneraciones a la Política de Integridad Institucional.	<p>Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección de Ética e Integridad Institucional, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes:</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio</p>	No se tratan datos personales a través de encargados.	<p>Cuando se trate de denuncias sobre actos que presuntamente constituyan faltas administrativas, delitos o irregularidades, se podrá realizar alguna de las siguientes transferencias, para las cuales se requiere de su consentimiento.</p> <p>Personas a quienes se transfieren datos:</p> <p>1) Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la ASF de la Cámara de Diputados.</p> <p>2) Otras autoridades competentes.</p> <p>Finalidades:</p> <p>1) Conocer y ejercer las acciones que procedan en el ámbito de sus competencias, respecto a las denuncias sobre actos por parte de servidores públicos de la ASF, que presuntamente constituyan faltas administrativas, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>2) Conocer y ejercer las acciones que procedan en el ámbito de sus competencias, respecto a las denuncias sobre actos que presuntamente constituyan faltas administrativas, delitos o irregularidades, de conformidad con la normativa aplicable.</p>
Actas Administrativas derivadas de la entrega y recepción a cargo de las personas servidoras públicas de la ASF.	Dirección de Análisis y Seguimiento de la Gestión. Unidad Técnica de la ASF.	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. • Datos de contacto. • Datos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Biométricos. • Huella dactilar 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y acreditar la personalidad jurídica de la persona física que participa en el Proceso del Acta Administrativa derivada de la Entrega-Recepción. • Remitir notificaciones o documentos relacionados con el Acta Administrativa derivada de la Entrega-Recepción. • Revisar la información contenida en el Acta Administrativa derivada de la Entrega-Recepción a cargo de las personas servidoras públicas de la ASF. • Llevar el registro de las personas servidoras públicas obligadas a la presentación y formalización del Acta Administrativa derivada de la Entrega-Recepción. • Elaborar estadísticas y reportes institucionales. • Resguardar en el archivo físico los expedientes derivados de las Actas Administrativas derivadas de la Entrega-Recepción. 	Formatos regulados para la realización de las Actas Administrativas derivadas de la entrega y recepción a cargo de las personas servidoras públicas de la ASF	Avenida Coyoacán, número 1501, edificio A, planta baja, Colonia Del Valle, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.	<ul style="list-style-type: none"> • Acta Administrativa formalizada. • Copia de la Credencial para votar, Pasaporte o cédula profesional. • Correo electrónico. 	<p>Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección de Análisis y Seguimiento de la Gestión, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes:</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio</p>	No se tratan datos personales a través de encargados.	<p>Personas a quienes se transfieren datos:</p> <p>1) Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la ASF de la Cámara de Diputados.</p> <p>Finalidades:</p> <p>1) Identificar y acreditar la personalidad jurídica de la persona física que participa en el Proceso del Acta Administrativa derivada de la Entrega-Recepción.</p> <p>2) Remitir notificaciones o documentos relacionados con el Acta Administrativa derivada de la Entrega-Recepción.</p> <p>3) Revisar la información contenida en el Acta Administrativa derivada de la Entrega-Recepción a cargo de las personas servidoras públicas de la ASF.</p> <p>4) Resguardar en el archivo físico los expedientes derivados de las Actas Administrativas derivadas de la Entrega-Recepción.</p>
Auditoría	Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero. Auditoría Especial del Gasto Federalizado. Auditoría Especial de Desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. • Datos de contacto. • Datos laborales. • Datos académicos. • Datos patrimoniales o financieros. 	En caso de que la persona titular los proporcione directamente o éstos sean remitidos y se vinculen con el objeto del proceso de fiscalización que se realice, los	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a las personas que participan en los procesos, procedimientos o actividades de fiscalización que son objeto de la auditoría. • Comunicar el aviso de registro en el Buzón Digital ASF; en el Sistema de Control, Administración y Fiscalización de los Recursos del Gasto Federalizado (SiCAF) y en la herramienta tecnológica denominada Multifirma de Documentos de la ASF. • Realizar el alta de usuarios del Buzón Digital ASF, TransferASF, SiCAF y en la 	<p>Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero</p> <p>Medios físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Orden de Visita Domiciliaria. • Oficio de Solicitud de Información a Terceros. • Oficio de Solicitud de Documentación Complementaria. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Pisos 6, 7, 8, 10 y 11, y Edificio Anexo (Archivo de Concentración) Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P.	<p>Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero</p> <p>Medios Físicos: Oficios, actas, cédulas de trabajo, minutas y cédulas de notificación.</p> <p>Medios Electrónicos: CD, DVD, CD-R, DVD-R, USB, disco duro</p>	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a las Auditorías Especiales de Cumplimiento Financiero; de Desempeño, y del Gasto Federalizado, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes:	No se tratan datos personales a través de encargados.	<p>Personas a quien se transfieren datos:</p> <p>1) Coordinación General de Órganos de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; Órganos Internos de Control; Unidades de Responsabilidades; Oficina de Representación, o sus equivalentes.</p> <p>2) Autoridades hacendarias (SAT, IMSS, ISSSTE, INFONAVIT, o aquellas que por su objeto o naturaleza se equiparen a las</p>

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
			<p>cuales podrán consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos biométricos. Datos de tránsito y movimientos migratorios. Datos sobre situación jurídica o legal. Datos de origen. Datos sobre la salud. 	<p>herramienta tecnológica denominada Multifirma de Documentos de la ASF.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunicar los avisos electrónicos de actividad en el Buzón Digital ASF y de acceso a la herramienta tecnológica denominada Multifirma de Documentos de la ASF. Permitir el acceso al Buzón Digital ASF, TransferASF, SICAF y herramienta tecnológica denominada Multifirma de Documentos de la ASF. Realizar solicitudes o presentar información para atender el proceso de fiscalización superior. Solicitar información a través de medios físicos o electrónicos. Realizar las notificaciones físicas y/o digitales, oficios y de cualquier otro acto que se emita durante el proceso de fiscalización superior. Formalizar o celebrar los actos que se requieran dentro del proceso de fiscalización superior, a través de medios físicos o electrónicos. Celebrar reuniones presenciales o virtuales relacionadas con el proceso de fiscalización superior. Firmar documentos electrónicamente. Generar constancias electrónicas de envío de documentos y/o archivos. Expedir certificaciones electrónicas de documentos y/o archivos a través del Transfer ASF. Integrar el expediente de auditoría. Grabar en audio o video, cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de Solicitud de Intervención del Órgano Interno de Control. Oficio de Solicitud de Información al Servicio de Administración Tributaria. Acta Circunstanciada de Visita Domiciliaria. Acta Administrativa Circunstanciada de Auditoría. Acta de la Reunión para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares (con observaciones). Acta de la Reunión para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares (sin observaciones). Acta de la Reunión para la Formalización e Inicio de los Trabajos de Auditoría. Citatorio. Cédula de notificación. Minuta. Oficio de Solicitud de Designación de Enlace, Documentación e Información y su Anexo. Oficio para dar Aviso a la Entidad Fiscalizada del Aumento, Disminución o Sustitución del Personal Actuante. Oficio de Inicio de Procedimiento para la Imposición de Multas. Cédula de Resultados Finales. Cédulas de Trabajo. Consentimiento para que la Auditoría Superior de la Federación Grabe, en Audio o Video, una Reunión Presencial. <p>Medios electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio para Solicitar a la EF, la Designación del Enlace para Atender las Solicitudes de Información Preliminar por medio del Buzón Digital ASF. Oficio de Solicitud de Información Complementaria para Revisiones que se realizan por Medios Electrónicos y su Anexo. Cédula de Resultados para Revisiones por Medios Electrónicos. Acta de la Reunión Virtual para la Formalización e Inicio de los Trabajos de Auditoría que se Realizan por Medios Electrónicos. Cédulas de Trabajo para revisiones que se realizan por Medios Electrónicos. Consentimiento para que la Auditoría Superior de la Federación Grabe, en Audio o Video, una Reunión Virtual. Oficio de Solicitud de Designación del Enlace de la EF 	<p>14110, Ciudad de México; así como Anexo del Archivo de Concentración (Sede Coyoacán) Avenida Coyoacán, número 1501, edificio C, Colonia Del Valle, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.</p> <p>Auditoría Especial del Gasto Federalizado</p> <p>Carretera Picacho Ajusco No. 167, edificio B Planta Baja y Pisos 1, 2, 3, 4, 5 y 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.</p> <p>Auditoría Especial de Desempeño</p> <p>Dirección General de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Social (DGADDS), Dirección General de Auditoría de Desempeño a Gobierno y Finanzas (DGADGF), Dirección General de Auditoría de Desempeño a Programas Presupuestarios (DGADPP) y Dirección General de Auditoría y Evaluación a los Sistemas de Control Interno (DGAESCI): Carretera Picacho Ajusco No. 167, Edificio A, piso 8, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.</p> <p>Dirección General de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Económico (DGADDE): Carretera Picacho Ajusco No. 167, Edificio Anexo B1, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.</p>	<p>externo correo electrónico, Sistemas Informáticos y Plataformas Digitales.</p> <p>Auditoría Especial del Gasto Federalizado</p> <p>Por escrito, vía telefónica y medios electrónicos.</p> <p>Auditoría Especial de Desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> Medios físicos (oficios y actas). Medios electrónicos (carpetas electrónicas y correos electrónicos institucionales). 	<p>https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio</p>	<p>anteriores).</p> <p>3) Instancias o Autoridades registrales (RENAPO, RPPC, entre otras).</p> <p>4) Entidad Fiscalizada.</p> <p>5) Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero.</p> <p>Finalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitar información, así como su intervención para que investigue conforme a sus atribuciones y, en su caso, instruya el procedimiento de responsabilidad administrativa. Solicitar información, así como promover el ejercicio de comprobación fiscal. Solicitar información y documentación relacionada con la administración, manejo, custodia, ejercicio y aplicación de los recursos públicos federales. Solicitar información y documentación relacionada con la administración, manejo, custodia, ejercicio y aplicación de los recursos públicos federales. Solicitar información y documentación relacionada con la administración, manejo, custodia, ejercicio y aplicación de los recursos públicos federales. 	

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
					<p>para Revisiones Realizadas por Medios Electrónicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aviso de Confirmación para Corroborar la Autenticidad y Correcto Funcionamiento del Correo Electrónico del Enlace Designado (Auditoría Electrónica). • Oficio para Citar a la Reunión Virtual de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares aplicable a revisiones por medios electrónicos. • Acta de la Reunión Virtual para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares de la Revisión que se realiza por Medios Electrónicos (con/sin observaciones). • Oficio para dar Aviso a la Entidad Fiscalizada del Aumento, Disminución o Sustitución del Personal Actuante para Revisiones por Medios Electrónicos. <p>Auditoría Especial del Gasto Federalizado</p> <p>Expedientes físicos, archivos de Excel y archivos PDF.</p> <p>Auditoría Especial de Desempeño</p> <p>Los datos recabados se registran en los formatos regulados de la Auditoría Superior de la Federación.</p>					
Seguimiento ¹ .	<p>Auditoría Especial del Gasto Federalizado.</p> <p>Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación. • Datos de contacto. • Datos laborales. • Datos patrimoniales. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías practicadas 	<p>Auditoría Especial del Gasto Federalizado</p> <p>Expedientes físicos, archivos de Excel y archivos PDF.</p> <p>Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero</p> <p>Medios físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Orden de Visita Domiciliaria. • Oficio de Solicitud de Información a Terceros. • Oficio de Solicitud de Documentación Complementaria. • Oficio de Solicitud de Intervención del Órgano Interno de Control. • Oficio de Solicitud de Información al Servicio de Administración Tributaria. • Oficio para dar Aviso a la Entidad Fiscalizada del Aumento, 	<p>Auditoría Especial del Gasto Federalizado</p> <p>Carretera Picacho Ajusco No. 167, Edificio B, Piso 4, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.</p> <p>Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero</p> <p>Carretera Picacho Ajusco No. 167, Pisos 6, 7, 8, 10 y 11, y Edificio Anexo (Archivo de Concentración) Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México; así como Anexo del Archivo de Concentración (Sede Coyoacán) Avenida Coyoacán, número 1501,</p>	<p>Auditoría Especial del Gasto Federalizado</p> <p>Por escrito, vía telefónica y medios electrónicos.</p> <p>Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero</p> <p>Medios Físicos: Oficios, actas y cédulas de trabajo, minutas y cédulas de notificación.</p> <p>Medios Electrónicos: CD, DVD, CD-R, DVD-R, USB, disco duro externo correo electrónico, Sistemas Informáticos y Plataformas Digitales</p>	<p>Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a las Auditorías Especiales del Gasto Federalizado y de Cumplimiento Financiero, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes:</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_trans_p_fraccion07</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio</p>	<p>No se tratan datos personales a través de encargados.</p>	<p>Personas a quienes se transfieren datos:</p> <p>1) Órgano Interno de Control o su equivalente.</p> <p>Finalidades:</p> <p>1) Solicitar su intervención para que investigue conforme a sus atribuciones y, en su caso, instruya el procedimiento de responsabilidad administrativa.</p>

¹ En términos de los artículos 16 Bis y Tercero Transitorio, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2018, el seguimiento, atención y solventación de recomendaciones y acciones de las Cuentas Públicas 2013 y anteriores, lo continuarán realizando las unidades administrativas auditoras de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 12, fracciones XXVI y XXXVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el mismo medio de difusión oficial el 20 de enero de 2017.

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
					<ul style="list-style-type: none"> Disminución o Sustitución del Personal Actuante. Acta Circunstanciada de Visita Domiciliaria. Acta Administrativa Circunstanciada de Auditoría. Acta de la Reunión para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares (con observaciones). Acta de la Reunión para la Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares (sin observaciones). Acta de la Reunión para la Formalización e Inicio de los Trabajos de Auditoría. Citatorio. Minuta. Cédula de notificación. Oficio de Inicio de Procedimiento para la Imposición de Multas. Cédula de Resultados Finales. Cédulas de Trabajo. 	edificio C, Colonia Del Valle, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.				
Seguimiento de recomendaciones y acciones derivadas de las auditorías practicadas e investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización superior.	<p>Direcciones Generales de Seguimiento.</p> <p>Direcciones Generales de Investigación.</p> <p>Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos laborales. Datos patrimoniales o financieros. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Integrar el expediente físico o electrónico del seguimiento de auditoría y, en su caso, el de investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización superior, así como el dictamen de denuncia de hechos. Dar seguimiento a las recomendaciones y acciones derivadas de las auditorías practicadas y, en su caso, realizar investigaciones respecto de conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas. Realizar las notificaciones físicas o digitales de oficios, acuerdos o determinaciones que se emitan durante el proceso de seguimiento de recomendaciones y acciones y, en su caso, de investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización superior. 	Bases de datos Físicos y Electrónicos.	<p>Direcciones Generales de Seguimiento "A", "B", "C" y "D":</p> <p>Carretera Picacho Ajusco No. 167, edificio A, Pisos 6 y 9. Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México. Específicamente en la barra secretarial de las direcciones generales.</p> <p>Dirección General de Investigación "A" y "B":</p> <p>Av. Coyoacán No. 1501, Piso 2, edificio B, Colonia del Valle Centro, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.</p>	<p>Direcciones Generales de Seguimiento "A", "B", "C" y "D":</p> <p>Se obtienen mediante transferencia física y electrónica de las Unidades Administrativas Auditoras de la Auditoría Superior de la Federación; Servicio de Administración Tributaria; Órganos Internos de Control; Entidades Fiscalizadas.</p> <p>Dirección General de Investigación "A" y "B":</p> <p>Se obtienen mediante transferencia física y electrónica de las Unidades Administrativas Auditoras de la Auditoría Superior de la Federación; Servicio de Administración Tributaria (SAT); Órganos Jurisdiccionales; Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE); Entidades Fiscalizadas.</p>	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a las Direcciones Generales de Seguimiento y de Investigación, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	<p>Personas a quienes se transfieren datos:</p> <p>1) Órgano Interno de Control o sus similares de los entes fiscalizados o equivalentes.</p> <p>Finalidades:</p> <p>1) Integrar las investigaciones respectivas y/o promover las acciones que procedan.</p>
Procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias.	Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos laborales. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Identificarlo durante el desahogo del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias, previsto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. 	Bases de datos Físicos y Electrónicos.	Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios Avenida Coyoacán No.	Se obtienen mediante transferencia física y electrónica de las Unidades Administrativas Auditoras de la	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a las Direcciones Generales de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y	No se tratan datos personales a través de encargados.	<p>Personas a quienes se transfieren datos:</p> <p>1) Poder Judicial de la Federación. 2) Tribunal Federal de Justicia Administrativa. 3) Servicio de Administración Tributaria.</p>

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
	Dirección General de Responsabilidades. Ambas de la Unidad de Asuntos Jurídicos.	<ul style="list-style-type: none"> Datos académicos. 		<ul style="list-style-type: none"> Entrar en contacto con usted, en caso de ser necesario. Dar la intervención que, en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, corresponde a otras autoridades que en ejercicio de sus facultades realicen actividades vinculadas con el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias. Actualizar el Registro de los Servidores Públicos, Particulares, Personas Físicas o Morales, Públicas o Privadas, Sancionados a través del Procedimiento Resarcitorio, por Resolución Definitiva Firme, en caso de que resulte responsable. 		1501, Piso 2, Edificio B, Edificio Linares, Colonia Del Valle Centro, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México. Dirección General de Responsabilidades Avenida Coyoacán No. 1501, Edificio Linares, Colonia Del Valle Centro, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.	Auditoría Superior de la Federación; Servicio de Administración Tributaria (SAT); Órganos Jurisdiccionales; Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE); Entidades Fiscalizadas y del titular de datos.	Municipios, y la de Responsabilidades, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	<p>4) Instancia de Control Competente (Organos Internos de Control, Contralorías Estatales y Municipales).</p> <p>5) Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <p>6) Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.</p> <p>7) Servicio de Administración Tributaria, 8) Secretaría de la Función Pública.</p> <p>8) Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.</p> <p>9) Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.</p> <p>10) Entidad Fiscalizada.</p> <p>11) Autoridad responsable del registro vehicular y expedición de licencias de conducir en las Entidades Federativas.</p> <p>Finalidades:</p> <p>1) Para dar cumplimiento a requerimientos realizados por autoridad competente en el marco del juicio de amparo.</p> <p>2) Para dar cumplimiento a requerimientos realizados por autoridad competente en el marco de los procesos contenciosos administrativos.</p> <p>3) Para hacer efectivos los cobros de las indemnizaciones resarcitorias mediante procedimiento administrativo de ejecución.</p> <p>4) Para hacer de su conocimiento el Pliego Definitivo de Responsabilidades, en los casos en los que se haya fincado responsabilidad resarcitoria.</p> <p>5) Al solicitar su intervención para que investigue y, en su caso, instruya el procedimiento de responsabilidad administrativa.</p> <p>6) Al requerir los últimos domicilios registrados de los presuntos responsables para realizar la notificación del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias.</p>	
Procedimiento de responsabilidades administrativas.	Direcciones Generales de Substanciación "A" y "B". Ambas adscritas a la Unidad de Asuntos Jurídicos.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos laborales. Datos académicos. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Practicar la notificación del inicio del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas. Desahogar la audiencia inicial del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas. Notificarle oficios, acuerdos o determinaciones, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Substanciar y presentar ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 	El catálogo consta de los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (SE4JUR02-02) Acta de Notificación (SE4JUR02-13) Cédula - Citatorio (SE4JUR02-14) Acta de Notificación, Previo Citatorio (SE4JUR02-15) Acta de Notificación con Persona Diversa, Previo Citatorio (SE4JUR02-16) Acta de Desahogo de Audiencia Inicial (SE4JUR02-26) Acta de Continuación de Audiencia Inicial (SE4JUR02-27). 	Los autos originales relativos a los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas que contienen los formatos con los datos personales tienen como destino y ubicación final el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, mismo que tiene su domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 881, Colonia Nápoles, Código Postal 3810, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Lo anterior, de conformidad con el Artículo 209, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ya que dicho órgano se encarga de la continuación y resolución del procedimiento.	Se obtienen mediante las actas de Audiencias.	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a las Direcciones Generales de Substanciación, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	<p>Personas a quienes se transfieren datos:</p> <p>1) Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</p> <p>2) Poder Judicial de la Federación.</p> <p>Finalidades:</p> <p>1) Substanciar y remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>2) Para dar cumplimiento a los requerimientos realizados por la autoridad competente en el marco del juicio de amparo, de conformidad con la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p>
Reclutamiento y Selección.	Dirección General de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. 	<ul style="list-style-type: none"> Datos resultantes de las 	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección de personal en la ASF, consistente en la verificación del cumplimiento de 	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de Evaluación y Entrevista Técnica. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 7 y Planta Baja, Colonia Ampliación	Formatos, correo electrónico, C.V.,	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la	PSW Global Solutions, S.A. de C.V.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
	Unidad General de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de contacto. Datos académicos. Datos laborales. Datos patrimoniales o financieros 	evaluaciones psicológica, psicométrica y de valores.	<ul style="list-style-type: none"> requisitos normativos, de perfil, evaluaciones psicológicas, psicométricas y de valores. Llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección de prestadores de servicios profesionales por honorarios en la ASF, consistente en la verificación del cumplimiento de requisitos normativos, de perfil, evaluaciones psicológicas, psicométricas y de valores. Llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección de becarios, prestadores de servicio social y de prácticas profesionales en la ASF, consistente en la verificación del cumplimiento de requisitos normativos, de perfil, evaluaciones psicológicas, psicométricas y de valores. 	<ul style="list-style-type: none"> Resultado Integral de la selección de personal. Solicitud de Empleo. Verificación de referencias Laborales. Solicitud de ingreso a los programas de becarios, servicio social y prácticas profesionales. 	Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	constancias, profesional, cédula títulos Bolsas de trabajo. Aplicaciones electrónicas	Dirección General de Recursos Humanos, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	https://www.asf.gob.mx/uploads/215_trasp_fraccion28/Abi241Contrato119_2023.pdf Midot México, S. de R.L. de C.V. https://www.asf.gob.mx/uploads/215_trasp_fraccion28/Javi241Contrato_143_2023.pdf Adam Milo México, S.A. de C.V. https://www.asf.gob.mx/uploads/215_trasp_fraccion28/Javi241Contrato_142_2023.pdf	información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Administración personal.	Dirección General de Recursos Humanos. Unidad General de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos laborales. Datos académicos. Datos de familiares. Datos de beneficiarios. Datos vehiculares. Datos patrimoniales o financieros. 	<ul style="list-style-type: none"> Datos biométricos. Datos de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los movimientos y nombramientos de las personas servidoras públicas de la ASF. Aplicar los movimientos de personal de las personas servidoras públicas de la ASF. Integrar el expediente personal de las personas servidoras públicas de la ASF. Registrar la información inicial del personal en el sistema de nómina. Realizar trámites (altas, bajas y/o modificaciones) ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE). Llevar a cabo la credencialización de la ASF. Expedir constancias a las personas servidoras públicas de la ASF. Gestionar el otorgamiento de las prestaciones correspondientes de las personas servidoras públicas de la ASF. Controlar el proceso de asistencia de las personas servidoras públicas de la ASF. Elaborar los formatos de Aviso de Baja y de Hoja Única de Servicios. Tramitar el Seguro Institucional de Vida o Incapacidad Total y Permanente de las personas servidoras públicas. Descontar impuestos, pensión alimenticia (en su caso), primas de seguros, préstamos del ISSSTE. Generar recibo de pago electrónico. Generar reporte alfabético y movimientos del personal. Elaborar reportes para realizar transferencias bancarias. Gestionar el Seguro Institucional de Vida o Incapacidad Total y Permanente de las personas servidoras públicas (potenciación en su caso). Gestionar el trámite de los Seguros de Separación Individualizado de las personas servidoras públicas de mando, (en su caso). Gestionar el trámite del Seguro de Gastos Médicos Mayores Colectivo (en caso de solicitarlo). Gestionar el trámite de los seguros de Automóvil o Casa-habitación de las personas servidoras públicas, en su caso. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de empleo. Movimiento de Personal. Carta compromiso del cumplimiento de la Política de Integridad de la ASF. Formato de Declaración de Intereses. Designación de beneficiarios/as para pago de prestaciones derivadas de la conclusión de la relación laboral. Solicitud de inscripción al FONAC. Formato relacionado con el Seguro Institucional de Vida o Incapacidad Total y Permanente. Solicitud de constancias. Incidencia de personal de base o de confianza. Hojas Únicas de Servicios. Notificación de obligatoriedad para realizar la declaración de situación patrimonial y de intereses. Formato relacionado con el Seguro de Separación Individualizado. Formato relacionado con el Seguro de Gastos Médicos Mayores. Formatos relacionados con los seguros de Automóvil o Casa-habitación. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	Formatos, correo electrónico, C.V, certificaciones, comprobantes de domicilio, constancias, hojas únicas de servicios, cédula profesional, títulos profesionales, escritos.	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Recursos Humanos, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	Grupo Nacional Provincial, S.A.B. https://www.asf.gob.mx/uploads/215_trasp_fraccion28/YuI241Contrato098_2023.pdf	Personas a quienes se transfieren datos: 1) Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. 2) MetLife México, S.A. de C.V. 3) Grupo Nacional Provincial, S.A.B., en su caso. 4) Qualitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V., en su caso. 5) Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa. Finalidades: 1) Realizar trámites (altas, bajas y/o modificaciones) 2) Contratar el Seguro Institucional de Vida o Incapacidad Total y Permanente. 3) Gestionar el Seguro Institucional de Vida o Incapacidad Total y Permanente (potenciación en su caso) 4) Tramitar los Seguros de Separación Individualizado de los servidores públicos de mando (en caso de solicitarlo). 5) Gestionar el Seguro de Gastos Médicos Mayores Colectivo, en caso de solicitarlo. 6) Tramitar la contratación de seguro de automóvil (en caso de solicitarlo). 7) Tramitar la contratación del seguro casa-habitación (en caso de solicitarlo).

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso	
Servicio Médico.	Dirección General de Recursos Humanos. Unidad General de Administración.	• Datos de identificación.	• Datos de salud.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la revisión médica. Formular un diagnóstico médico. Sugerir el medicamento correspondiente. Auxiliar en la atención de accidentes o emergencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Interrogatorio verbal al paciente. Receta médica expedida al paciente. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Planta baja, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	<ul style="list-style-type: none"> Interrogatorio verbal al paciente. Receta médica expedida al paciente. 	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Recursos Humanos, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.	
Personas Prestadoras de Servicios Profesionales Honorarios.	Dirección General de Recursos Humanos. Unidad General de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos académicos. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los contratos, convenios modificatorios y dictámenes de terminaciones anticipadas de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios. Generar recibo de pago electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> Contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios. Convenios modificatorios. Designación de beneficiarios para pago de contraprestaciones económicas derivadas del contrato por honorarios. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	<ul style="list-style-type: none"> Contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios. Convenios modificatorios. Designación de beneficiarios para pago de contraprestaciones económicas derivadas del contrato por honorarios. 	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Recursos Humanos, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.	
Contratación de proveedores, prestadores de servicios y contratistas.	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. Unidad General de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos patrimoniales o financieros. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Integrar las propuestas de los procedimientos de contratación a través de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicaciones Directas. Elaborar oficios de adjudicación y pedidos, según corresponda, así como los trámites correspondientes una vez suscritos los contratos. Realizar su inscripción en el Registro Único de Proveedores y en el Registro de Contratistas. Realizar la publicación de sus datos en SIPOT. 	Formato 4AD3RM02-10 Registro Único de Proveedores	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México. (Expedientes físicos). La base de datos se encuentra en electrónico en un equipo de cómputo asignado a un solo usuario con contraseña, así como en el servidor de la ASF.	Físico y Electrónico.	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.	
Control del personal que brinda los servicios de transporte al personal de la ASF.	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. Unidad General de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar a la persona a fin de contactar al coordinador o supervisor del proveedor prestador de servicio, en caso de un incidente. 	Formato RM4ADM04-10 de Registro Diario de Usuarios del Servicio de Transporte de Personal.	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México. (Expediente Físico). El expediente electrónico se encuentra en un equipo de cómputo asignado a un usuario.	<ul style="list-style-type: none"> Físico y Electrónico. 	Formato RM4ADM04-10 de Registro Diario de Usuarios del Servicio de Transporte de Personal.	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Control del Personal de los Servicios de Limpieza y Jardinería de los Inmuebles Institucionales	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. Unidad General de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar a la persona a fin de contactar al coordinador o supervisor del proveedor prestador de servicio, en caso de un incidente. 	Formato RM4ADM04-17 Lista de asistencia de las personas que prestan el servicio de limpieza.	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México. (Expediente Físico).	<ul style="list-style-type: none"> Físico. Formato RM4ADM04-17 Lista de asistencia de las personas que prestan el servicio de limpieza. 	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.	

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
Operación del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV).	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. Unidad General de Administración.	• Datos de identificación.	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> En caso de presentarse algún accidente, incidente o siniestro en la institución, las imágenes registradas a través del Sistema de Grabación Digital servirán para su análisis y como evidencia, para preservar la seguridad de las personas y las instalaciones. Este tratamiento es parte de las medidas de seguridad con que cuenta la ASF. 	No aplica	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Planta-baja en el Centro de Datos, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México	Mediante cámaras de video vigilancia	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Registro de visitantes a las instalaciones de la ASF.	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. Unidad General de Administración.	• Datos de identificación. • Datos patrimoniales.	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Registrar los datos y elaborar impresión de identificación de acceso (sticker), de los visitantes que ingresan a las instalaciones de la ASF, para efectos de seguridad y protección civil. 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Control de Visitantes CVW300. Formato de Visitantes. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	<ul style="list-style-type: none"> Físico y electrónico. Sistema de Control de Visitantes CVW300. Formato de Visitantes. 	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Proceso contable financiero.	Dirección General de Recursos Financieros. Unidad General de Administración.	• Datos de identificación. • Datos patrimoniales o financieros.	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el proceso de registro de alta de cuentas bancarias en la banca electrónica de las instituciones financieras con las que la ASF tiene celebrados contratos de prestación de servicios bancarios y proporcionarlas a la Subdirección de Servicios al Personal adscrita a la DGRH para la elaboración de la nómina correspondiente. Llevar a cabo el proceso del pago de la nómina vía transferencia bancaria o cheque. Establecer contacto con el beneficiario del pago por si éste no es aceptado por la institución bancaria. Llevar a cabo el proceso de registro de alta de cuentas bancarias en la banca electrónica de las instituciones financieras con las que la ASF tiene celebrados contratos de prestación de servicios bancarios para el pago de pensiones, así como para el pago a proveedores, vía transferencia bancaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud para apertura de cuenta bancaria de nómina. Solicitud para apertura de cuenta bancaria. Solicitud para pago interbancario SPEI. Escrito de solicitud de pago por transferencia. (Proveedores) Póliza cheque y pagos por transferencia electrónica. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, P.B. y Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	Físico (Solicitud o Escrito)	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Recursos Financieros, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Sistema de Control de Acceso al Centro de Procesamiento de Datos.	Dirección General de Sistemas. Unidad General de Administración.	• Datos de identificación. • Datos biométricos.	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Llevar el control y registro del personal que ingresa al Centro de Procesamiento de Datos. 	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos lector biométrico. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos lector biométrico. 	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Sistemas, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Procesos de emisión, renovación y revocación de los certificados digitales de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF.	Dirección General de Sistemas. Unidad General de Administración.	• Datos de identificación. • Datos de contacto.	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo los procesos de emitir, renovar o revocar el certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF Integrar el expediente digital de la persona titular del certificado digital. 	<ul style="list-style-type: none"> Expediente digital. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	<ul style="list-style-type: none"> Portal de Usuario de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF. Portal de Alta de Usuario de la Firma Electrónica Avanzada de la ASF. 	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Sistemas, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
1ER Concurso de Dibujo.	Dirección de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A1". Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. <ul style="list-style-type: none"> Nombre completo. Edad. Nombre completo del padre, madre, representante o tutor. Datos de contacto. <ul style="list-style-type: none"> Teléfono fijo o celular del adulto que autorice la participación del aspirante. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Integrar el registro de participantes del concurso. Identificar a las personas participantes. Contactar a la persona adulta que autoriza la participación de la niña o niño para asuntos relacionados con el concurso. Cumplir con lo establecido en la Convocatoria y Bases del concurso. Publicar el nombre de las personas participantes en el concurso. Publicar los dibujos más destacados. 	Listas que se derivan de las convocatorias emitidas por la UIGCF.	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 8, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	Listas que se derivan de las convocatorias emitidas por la UIGCF.	<p>Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A1", cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes:</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio</p>	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Convocatoria Mujeres en la ASF.	Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A". Dirección de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A1". Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. <ul style="list-style-type: none"> Nombre completo. Edad. Datos laborales y académicos. <ul style="list-style-type: none"> Año de ingreso a la ASF. Área de adscripción. Grado académico. Años de experiencia como persona servidora pública. Profesión. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Registro de las personas servidoras públicas participantes. Identificación de las personas servidoras públicas participantes. Validar la entrega solicitada en las bases. Compilación de la información para elaboración de reportes y estadísticas. Publicación de las historias de vida de las participantes. 	Listas que se derivan de las convocatorias emitidas por la UIGCF.	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 8, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	Listas que se derivan de las convocatorias emitidas por la UIGCF.	<p>Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A", cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes:</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio</p>	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Concurso de Dibujo en "Infancias Igualdad".	Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A". Dirección de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A1". Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización.	<p>De las niñas y niños participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos identificativos. Datos ideológicos (en función de las temáticas establecidas). <p>De las personas que autorizan la participación de la niña o niño:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos identificativos. Datos electrónicos. Datos laborales (respecto de las personas servidoras públicas). 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Integrar el registro de participantes del concurso. Contactar a la persona servidora pública que suscribe la participación de la niña o niño para asuntos relacionados con el concurso. Verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas participantes en función de las categorías establecidas. Verificar el cumplimiento de los requisitos de los dibujos participantes. Someter al jurado calificador los dibujos presentados para su evaluación. Publicar el nombre de las personas participantes en el concurso. Divulgar materiales audiovisuales del concurso y de las personas participantes, a través de medios de difusión institucional. Generar estadísticas e informes sobre los resultados del concurso. 	Expedientes físicos y electrónicos.	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 8, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	Correo electrónico. Escrito libre.	<p>Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A", cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes:</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio</p>	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Cuestionario de percepción sobre la igualdad, inclusión y no discriminación.	Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A". Dirección de Igualdad de Género y Cultura de	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos laborales. Datos académicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Datos de origen. Datos ideológicos. Datos sobre la salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un diagnóstico institucional que permita conocer la percepción del personal x de la ASF, respecto a la igualdad de género, inclusión y no discriminación. Realizar un análisis con el diagnóstico obtenido, previa disociación de la información 	Cuestionario electrónico.	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Piso 8, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	Cuestionario electrónico. Base de Datos	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A", cuya	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
	la Fiscalización "A1". Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización.	<ul style="list-style-type: none"> Datos electrónicos. 		proporcionada con las diversas identidades, para identificar las necesidades, fortalezas, áreas de oportunidad y proponer acciones de capacitación y sensibilización al personal de la ASF en materia de igualdad de género, violencias contra las mujeres, derechos humanos, no discriminación e inclusión, así como para fomentar un clima organizacional y una cultura institucional con perspectiva de género, de acuerdo con las atribuciones de la Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización, y sus ejes estratégicos II. Capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género, IV. Promoción de la inclusión y V. Impulsar la igualdad laboral y no discriminación.				información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio		
Atención a peticiones, propuestas, solicitudes y denuncias de fiscalización superior.	Dirección General de Planeación y Evaluación. Dirección de Homologación y Análisis Legislativo "A". Dirección de Enlace Legislativo. Todas, adscritas a la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo.	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar asesoría u orientación vinculada con la presentación de peticiones, y propuestas, solicitudes y denuncias de fiscalización superior. Recibir, gestionar y responder a las peticiones, propuestas, solicitudes y denuncias de la fiscalización superior que presenta cualquier persona ante la ASF. Integrar el expediente de las denuncias fundadas en términos del Título Cuarto de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas, en su caso. 	Para las Denuncias fundadas en el Título Cuarto de la LFRCF, el formato es: "Dictamen Jurídico para las denuncias presentadas en términos del Título Cuarto de la LFRCF" En el caso de las Peticiones, Propuestas y Solicitudes de fiscalización, no se tienen formatos regulados.	Carretera Picacho Ajusco No. 167, piso 12, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Denuncias Electrónicas (SIDEEL). Sistema Electrónico (Participación Ciudadana). Correo electrónico. Escrito libre remitido por Oficialía de Partes o por Enlaces institucionales. 	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección General de Planeación y Evaluación, y las Direcciones de Homologación y Análisis Legislativo "A" y de Enlace Legislativo, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.
Procedimiento para la atención de solicitudes, sustanciación y cumplimiento de resoluciones de recursos de revisión.	Dirección General de Transparencia (Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo).	<ul style="list-style-type: none"> Datos de identificación. Datos de contacto. Datos patrimoniales, en su caso. Asimismo, se podrán tratar aquellos datos que sean proporcionados por la persona solicitante y que sean estrictamente necesarios para la gestión y atención de su solicitud o del cumplimiento de la resolución del recurso de revisión.	No se solicitan datos personales sensibles; sin embargo, la persona solicitante podrá proporcionarlos para el ejercicio de sus derechos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> Datos de salud. Datos biométricos. Datos de origen. Datos ideológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar asesoría u orientación vinculada con el ejercicio de los Derechos de acceso a la información pública o de protección de datos personales y de portabilidad. Registrar su solicitud de acceso a la información o de protección de datos personales en la Plataforma Nacional de Transparencia. Acreditar su identidad para el caso del ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) y cuando sea efectiva la exención de pago por la reproducción y, en su caso, envío de información. Notificarle requerimientos de información adicional, prevenciones o la respuesta a su solicitud. Integrar el expediente de la solicitud y del recurso de revisión, en su caso. Dar seguimiento a los procedimientos de recursos de revisión en materia de acceso a la información y de ejercicio de Derechos ARCO ante la Autoridad Garante. Contactarle para la notificación de comunicaciones derivadas de la sustanciación de recursos de revisión y, en su caso, cumplimiento. Estadísticas o informes. Remitir a la Autoridad Garante el recurso de revisión en los casos en que estos se interpongan ante la Unidad de Transparencia de la ASF. Acreditar ante la Autoridad Garante, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como de sus 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de acceso a la información: (https://home.inai.org.mx/wp-content/uploads/ACT-PUB-05-11-2015.08-ANEXO.docx) Solicitud de Derechos ARCO: (https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/formatos/DP/FormatoDerechosARCO.docx) Recurso de Revisión en materia de datos personales: (https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/formatos/DP/FormatoRRVF.docx) 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, Planta Baja, en el Módulo de la Unidad de Transparencia y en el Edificio A, Piso 12, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de acceso a la información pública. Solicitudes de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición. Recurso de revisión. Correo electrónico mediante el cual se remite una solicitud o datos de comprobación de pago por la reproducción de información y de domicilio para envío. Constancias de entrega de información. 	Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Unidad de Transparencia, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes: https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07 https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio	No se tratan datos personales a través de encargados.	Personas a quienes se transfieren datos: 1) Autoridad Garante. Finalidades: 1) Remitir los recursos de revisión que sean presentados ante la Unidad de Transparencia. 2) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las Leyes Generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y de las instrucciones dictadas por el INAI, dentro de actuaciones o resoluciones con motivo de la interposición de recursos de revisión. Además, se realizarán las transferencias de datos personales, necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Denominación del tratamiento	Unidad Administrativa tratante de los datos	Catálogo de tipo de datos tratados	Catálogo de tipo de datos sensibles tratados	Finalidades del tratamiento	Catálogo de formatos de almacenamiento	Ubicación de los formatos de almacenamiento	Medios o instrumentos a través de los cuales se recaban los datos	Personas servidoras públicas que tienen acceso a los sistemas de tratamiento	Denominación o nombre del encargado e hipervínculo al instrumento jurídico, en su caso	Personas a quienes se transfieren los datos y finalidades que lo justifican, en su caso
				instrucciones dictadas dentro de actuaciones o Resoluciones con motivo de la interposición de recursos de revisión en materia de acceso a la información o de protección de datos personales						
Gestión de las acciones de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados.	Dirección de Colaboración Institucional y Vinculación con el Sistema Nacional de Transparencia, adscrita a la Dirección General de Transparencia, perteneciente a la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo.	<ul style="list-style-type: none"> Datos identificativos. Datos laborales. Datos académicos. Datos electrónicos. 	No se solicitan datos personales sensibles.	<ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados de cada unidad administrativa de la Auditoría Superior de la Federación. Identificar el desarrollo y acreditación de acciones de capacitación específicas de acuerdo con su naturaleza, el tipo de personal y sus funciones, de conformidad con los instrumentos normativos emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Elaborar reportes de capacitación y estadísticas. Establecer comunicación para brindar asesoría, informar y recibir información sobre la capacitación en la que participe o haya participado, y en su caso dar seguimiento a su conclusión. 	<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos necesarios para la solicitud del refrendo al Reconocimiento Institución 100% capacitada establecidos en la Red por una Cultura de la Transparencia Formato relacionado a la oferta de capacitación y a las respuestas de las áreas. Formatos establecidos por el ICADEFIS para, en su caso, llevar a cabo las acciones de capacitación. 	Carretera Picacho Ajusco No. 167, oficina de la Dirección de Colaboración Institucional y Vinculación con el Sistema Nacional de Transparencia, ubicada en el piso 12, edificio A, colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, demarcación territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.	<ul style="list-style-type: none"> Correos electrónicos Oficios Anexos CD 	<p>Las personas servidoras públicas que tienen acceso a los datos tratados son las adscritas a la Dirección de Colaboración Institucional y Vinculación con el Sistema Nacional de Transparencia, cuya información se puede consultar en los hipervínculos siguientes:</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/136_Transparencia_07#194_transp_fraccion07</p> <p>https://www.asf.gob.mx/Section/210_Directorio</p>	No se tratan datos personales a través de encargados.	No se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.