



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

COORDINACION DE ARCHIVOS



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Tabla de Contenido	Página
I. Introducción	2
II. Objetivo general	5
III. Ámbito de aplicación	5
IV. Marco jurídico	6
V. Metodología de elaboración	47
VI. Instructivo de uso	52
VII. Relación de categorías de agrupamiento con valor documental, plazos de conservación y destino final	55
VIII. Hoja de cierre	86



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

I. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de ampliar la cobertura a nivel nacional de la oferta de servicios especializados, el 29 de marzo del 2012 el Presidente de la República en apoyo al compromiso de la Secretaría de Salud con la Sociedad, llevo a cabo la inauguración del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca (HRAEI), como un proyecto innovador diferente a los esquemas tradicionales de servicios de salud, que fortalece al Plan Nacional de Salud y al Plan Maestro de Infraestructura en Salud, brindando una atención médica universal con prioridad a grupos vulnerables ofreciendo un conjunto de especialidades y subespecialidades clínico-quirúrgicas, dirigidas a atender padecimientos de baja incidencia y alta complejidad diagnóstica-terapéutica.

El Hospital es una Unidad Médica que se encuentra bajo el esquema de Proyecto de Prestación de Servicios con participación del sector público y privado para proporcionar servicios de salud a la Región Centro 1, que involucra a 42 municipios de Hidalgo y 52 del Estado de México, misma que estima atención a una población de 12 millones de habitantes, constituido como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado de la Secretaría de Salud, con personalidad jurídica y patrimonio propio en el Estado de México, y que tiene como objetivo proveer servicios médicos de alta especialidad con enfoque regional.

Desde el inicio de operaciones, el HRAEI se establece como una unidad médica modelo, cuya cultura organizacional y gestión se ven reflejadas en los sobresalientes resultados de sus procesos de atención médica y elevados niveles de cumplimiento con las expectativas de sus pacientes, así como de sus familias. Considerando la existencia para la prestación de los servicios de atención médica de profesionales multidisciplinarios, altamente cualificados y calificados, que utilizan espacios con equipamiento y tecnología de última generación. Con una capacidad instalada de 246 camas censales (Adultos y Pediátricos) y 108 no censables, con 36 consultorios, 14 quirófanos y una unidad de apoyo.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

MISIÓN

Brindar servicios de salud con un equipo innovador de profesionales competentes y altamente comprometidos con el usuario, en la resolución de los problemas de salud incluyendo los de alta complejidad, con estructura y tecnología de punta, a través de un modelo de atención único e integrado a la red de servicios que promueve a la formación y desarrollo de recursos humanos y generación del conocimiento.

VISIÓN

Ser una institución líder en atención de la salud, nacional e internacional, con los más altos estándares de calidad, incorporando los recursos humanos, materiales y nuevas tecnologías, para la mejor atención, basados en la mejor evidencia.

- El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca fue concebido como un nuevo modelo de espacio para la salud de acuerdo al programa MIDAS (Modelo Integrado de Atención a la Salud), a través de la conformación de servicios con alta tecnología destinados a población infantil y adulta.
- El Hospital, como institución de salud encamina sus principios y acciones hacia la atención médica, la formación de recursos humanos, la investigación y la educación, orientando a los pacientes y a su familia; además de diseñar estrategias que puedan proyectarse hacia la comunidad, para consolidarse como una institución socialmente responsable.
- El Hospital, fue conceptualizado como “Un conjunto de servicios médicos de alta especialidad para niños y niñas en etapa neonatal y pediátrica, así como adultos, para brindar asistencia médica y tecnológica por varias especialidades, que se ubican en un conjunto inmobiliario y se interrelacionan con las redes de atención Hospitalaria estatales y de la región, con capacidad resolutive para problemas de atención médica de alta complejidad, de baja frecuencia, pero que establecen elevados riesgos para la vida y deterioro funcional e incapacidad, que impactan de manera muy importante en la salud de la población.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Para dar cumplimiento al artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, artículo 12 de su Reglamento y del numeral Décimo séptimo de los LINEAMIENTOS generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal; la Dirección de

Administración y Finanzas a través de la Coordinación de Archivos y con la aprobación del Comité de Información, pone a disposición de las unidades administrativas del Hospital el Catálogo de disposición documental (Catálogo), instrumento normativo que permite regular de manera general y sistemática la política de tratamiento documental del Hospital.

Es importante mencionar que el Catálogo, permitirá regular de manera eficaz y eficiente la producción, uso, circulación, organización, conservación, transferencia y destino final de los documentos de archivo producidos en el ejercicio de las atribuciones del Hospital.

Después de lo anterior, es importante destacar que de conformidad a lo establecido en el artículo 8 fracción V de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, establece que es responsabilidad de todo servidor público, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

El presente Catálogo de disposición documental anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

II. Objetivo general

Regular de manera general y sistemática el valor documental, los plazos de conservación, la vigencia documental y destino final de las series documentales producidas por el Hospital.

Objetivos específicos

- * Formular un mecanismo de trabajo en materia de disposición documental basado en la vinculación de los procesos institucionales, que permita la identificación precisa de las series documentales y facilite la valoración de su información.
- * Establecer los plazos de conservación de las series documentales en el archivo de trámite, así como el tiempo que deben resguardarse en el archivo de concentración por causas legales, fiscales, contables o por referencias y consultas administrativas posteriores.

III. Ámbito de aplicación.

Los criterios y procedimientos previstos en el presente documento, relativo a la organización y conservación de los archivos y documentación institucional, serán aplicables a todas las Unidades Administrativas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, los cuales deberán observar en todo momento los principios de: Conservación, Procedencia, Integridad y Disponibilidad que en materia archivística señala el artículo 5 de la Ley Federal de Archivos.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

IV. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 05/02/1917. Ref. D.O.F. 29/01/2016.

Leyes

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 04-01-2000. Ref. D.O.F. 10/11/2014.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 02/04/2013. Ref. D.O.F. 18/12/2015.

Ley de Asistencia Social. D.O.F. 02/09/2004. Ref. D.O.F. 19/12/2014.

Ley de Ciencia y Tecnología. D.O.F. 05/06/2002. Ref. D.O.F. 08/12/2015.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. D.O.F. 29/05/2009. Ref. D.O.F. 18/06/2010.

Ley de Firma Electrónica Avanzada. D.O.F. 11/01/2012. Sin Reforma.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. D.O.F. 04/01/2000. Ref. D.O.F. 13/01/2016.

Ley de Planeación. D.O.F. 05/01/1983. Ref. D.O.F. 09/04/2012.

Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal 25/05/2002. Ref. 28/01/2015.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal 22/04/ 2003. Ref. 18/11/2015.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. D.O.F. 29/06/1992. Ref. D.O.F. 2/04/2014.

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. D.O.F. 21/05/2003. Ref. 09/04/2012.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. D.O.F. 25/06/2002. Ref. D.O.F. 17/12/2015.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales. D.O.F. 05/06/2012.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 31/03/2007. Ref. 24/03/2016.

Ley del Impuesto al Valor Agregado D.O.F 29 -12- 1978, última reforma DOF 11-12-2013

Ley de Impuesto Sobre la Renta D.O.F. 11-12-2013, última reforma D.O.F. 18-11-2015

Ley Federal de Archivos. D.O.F. 23/01/2012. Sin Reforma

Ley Federal de las Entidades Paraestatales. D.O.F. 14/05/1986. Ref. 18/12/2015.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. D.O.F. 28/12/1963. Ref. 02/04/2014.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 30/03/2006. Ref. 30/12/2015.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F 04-08-1994, última reforma DOF 09-04-2012

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo D.O.F.- 01-12-2005, última reforma DOF 24-12-2013



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F. 13-03-2002. Ref. 18/12/2015.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O.F. 31/12/1982. Ref. 24/12/2013.
- Ley Federal de Sanidad Animal. D.O.F. 25/07/2007. Ref. 07/06/2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.O.F. 09-05-2016.
- Ley Federal del Derecho de Autor. D.O.F. 24/12/1996. Ref. 13/01/2016.
- Ley Federal del Trabajo. D.O.F. 01/04/1970. Ref. 12/06/2015.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación D.O.F.- 11-06-2003, última reforma 20-03-2014.
- Ley General de Bienes Nacionales. D.O.F. 20/05/2004. Ref. 17/12/2015.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. D.O.F. 31/12/2008. Ref. 27-04-2016
- Ley General de Desarrollo Social D.O.F. 20-01-2004, última reforma D.O.F. 07-11-2013
- Ley General para el Control del Tabaco. D.O.F.06/01/2010.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. D.O.F. 30/05/2011. Ref. 17-12-2015
- Ley General de Protección Civil. D.O.F. 06/06/2014. Ref. 03-06-2014
- Ley General de Salud. D.O.F. 07/02/1984. Ref. 10/05/2016.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 03/05/2015	
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. D.O.F. 28/01/1988. Ref. 9/01/2015.	
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. D.O.F. 08/10/2003. Ref. 22/05/2015.	
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres DOF: 02/08/2006, última reforma DOF: 24/03/2016	
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia DOF: 01/02/2007, última reforma DOF: 17/12/2015	
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29/12/1976. Ref. 30/12/2015.	
Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal. D.O.F. 26/05/1945. Ref. 19/08/2010.	
Códigos	
Código Civil Federal. D.O.F. 26/05/1928. Ref. 24/12/2013.	
Código de Comercio. D.O.F. 07/10/1889. Ref. 07/04/2016.	
Código Federal de Procedimientos Civiles. D.O.F. 24/02/1943. Ref. 09/04/2012.	
Código Federal de Procedimientos Penales. D.O.F. 30/08/1934. Ref. 12/01/2016.	
Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 31/12/1981. Ref. 12/01/2016.	
Código Nacional de Procedimientos Penales. D.O.F. 05/03/2014. Ref. 12/01/2016.	



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Código Penal Federal. D.O.F. 14/08/1931. Ref. 07-04-2016.

Reglamentos

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud DOF 19/01/2004, última reforma DOF: 10/01/2011

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud DOF: 05/04/2004, última reforma DOF: 17/12/2014

Reglamento de la Ley Federal de Archivos DOF: 13/05/2014

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria DOF: 28/06/2006, última reforma DOF: 03/03/2016

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado DOF: 4/12/2006, última reforma DOF: 25/09/2014

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada DOF: 21/03/2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos DOF: 20/02/1985, última reforma 26/03/2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud DOF: 06/01/1987, última reforma DOF: 02/04/2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica DOF: 14/05/1986, última reforma DOF: 24/03/2014



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad DOF: 04/05/2000	última reforma DOF: 14/02/2014
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes DOF: 26/03/2014	
Reglamento de Insumos para la Salud DOF: 03/02/1998,	última reforma DOF: 14/03/2014
Reglamento de la Ley General de Protección Civil DOF: 13/05/2014	
Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos DOF: 30/11/2006,	última reforma 31/10/2014
Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia DOF: 11/03/2008,	última reforma DOF: 14/03/2014
Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, DOF: 30/11/2012	
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales DOF: 26/01/1990,	última reforma DOF: 23/11/2010
Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF: 11/06/2003	
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF: 28/07/2010	
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta DOF: 08/10/2015,	última reforma DOF: 06/05/2016
Reglamento del Código Fiscal de la Federación DOF: 02/04/2014	
Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, DOF: 02/09/2004,	última reforma DOF: 15/04/2009



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores DOF: 21/03/2008, última reforma DOF: 14/11/2014

Reglamento General de Seguridad Radiológica, DOF: 22/11/1988, Fe de erratas DOF: 14 de diciembre de 1988, Fe de erratas DOF: 9 de enero de 1989

Reglamento Interior de La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud DOF: 22/06/2011, última reforma DOF: 16/01/2014

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud DOF 12/12/2006

Decretos

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal. DOF: 8/06/2012

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud. DOF: 20/03/1987

Decreto por el que se declara Día Nacional de la Donación y Trasplante de Órganos, el 26 de septiembre de cada año. DOF: 26/09/2003

Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. DOF: 04/03/2014

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de Salud Pública. DOF: 12/03/1997, última reforma DOF: 22/06/2011



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. DOF: 05/01/2005

Decreto por el que se establece el Reconocimiento al Mérito en Enfermería Graciela Arroyo de Cordero, el cual tiene por objeto reconocer y honrar a los profesionales destacados en materia de Enfermería. DOF: 10/04/2006

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento de las Enfermedades Visuales. DOF: 04/03/2005

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 DOF: 12/12/2013

Decreto por el que se aprueba la actualización al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, DOF: 30/04/2014

Acuerdos

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. D.O.F. 03/03/2016

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF: 09/08/2010, última reforma DOF: 21/11/2012.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y se expide el Manual Administrativo de aplicación general en esta materia y en la de seguridad de la Información. D.O.F. 29/11/2011.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 21/11/2012.

Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos Certificados de Defunción y de Muerte Fetal publicados el 30 de enero de 2009 y da a conocer los formatos de Certificados de Defunción y de Muerte Fetal vigentes a partir del 1 de enero del 2012. D.O.F. 29/12/2011.

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes a los requisitos establecidos en los artículos 179 y 180 del Reglamento de los Insumos para la Salud. D.O.F. 25/01/2012.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el manual administrativo de aplicación general en dichas materias. D.O.F. 08/05/2014.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud. DOF: 19/10/1983

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud. DOF: 19/10/1983



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables, debe integrarse al Sector Salud. DOF: 21/12/1982

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud. DOF: 26/09/1994

Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico. DOF: 17/10/1995

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público social y privado. DOF: 19/01/1999

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la continuación del Programa de Ahorro de Energía en Inmuebles de la Administración Pública Federal. DOF: 15/03/2000

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los Proyectos de Alto Impacto Social que aplicará la Secretaría de Salud. DOF: 22/XI/2000

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía. DOF: 17/01/2002



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica. DOF: 19/04/2002

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia. DOF: 25/07/ 2001. Ref. 5/12/2002

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos. DOF: 24/12/2002

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión de Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos. DOF: 11/03/2003

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales. DOF: 12/01/2004

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional. DOF: 03/03/2000. Ref. 12/07/2004.

Acuerdo por el que se abroga el Acuerdo Presidencial por el que se crea la Comisión Nacional para el Genoma Humano, publicado el 23 de octubre de 2000. DOF: 02/08/2004

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega/recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados. DOF: 13/10/2005



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría. DOF: 12/09/2005

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente. DOF: 04/12/2000, Ref. 14/12/2005

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Social, como una Comisión intersecretarial de carácter permanente. DOF: 27/02/2006

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. DOF: 20/03/2006.

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la Homologación, Implantación y Uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal. DOF: 24/08/2006

Acuerdo por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal. DOF: 27/IX/2006. Modificaciones, DOF: 28/III/2007, DOF: 12N/2008

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, dativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos. DOF: 13/12/2006

Acuerdo que tiene por objeto fijar los medios y la forma con los que la Secretaría de Gobernación solicitará y, en su caso, recibirá de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal información, datos y cooperación técnica que requiera



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

para el funcionamiento del sistema de compilación de las disposiciones jurídicas aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos. DOF: 14/12/2006

Acuerdo por el que se adiciona y modifican los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. DOF: 14/05/2007.

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la tramitación de los recursos de revisión y reconsideración, y se designa al Comité Resolutor de los Recursos de Revisión y Reconsideración como la instancia de la Auditoría Superior de la Federación responsable de su resolución. DOF: 7/02/2007

Acuerdo por el que se crea el Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria DOF: 07/09/2009

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales. DOF: 09/12/2009

Acuerdo por el que se ordena la regulación del uso de inmuebles dependientes de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. DOF: 18/05/1981

Acuerdo por el que se crean los Comités Internos para el Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud de Medicamentos, Equipo e Instrumental Médico, Material de Curación y Material de Información Científica de la Secretaría de Salubridad y Asistencia. DOF: 23/06/1983

Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Nutrición de la Secretaría de Salubridad y Asistencia. DOF: 10/11/1983



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo que establece las normas y criterios para la racionalización de la actividad jurídica y de los procedimientos administrativos de la Secretaría de Salubridad y asistencia. DOF: 23/02/1984. Fe de erratas DOF: 30/03/1984.

Acuerdo que establece las reglas de operación para la fijación o modificación de precios de los medicamentos o sus materias primas. DOF: 02/IV/1985

Acuerdo por el que se crea el Comité de Investigación en Salud. DOF: 11/01/1985

Acuerdo por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud. DOF: 17/03/1986.

Acuerdo por el que se establece el Comité de Instrumentación del Programa de Mejoramiento de Servicios de Salud México/BID. DOF: 03/10/1986

Acuerdo por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud. DOF: 20/04/1987

Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Planeación de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud. DOF: 07/09/1990.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interna de Administración y Programación de la Secretaría de Salud. DOF: 15/07/1991

Acuerdo sobre los lineamientos que deberán seguirse por las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, para la publicación de los documentos que sean considerados de interés general. DOF: 30/06/1993

Acuerdo por el que se ordena la distribución de habitaciones para los investigadores de los Institutos Nacionales de Salud. DOF: 08/10/1993



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica. DOF: 06/IX/1995

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Salud Bucal. DOF: 25/01/1996

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Prevención y Control del Cáncer Cérvico Uterino y Mamarario. DOF: 13/11/1997

Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales. DOF: 01/04/1999

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del sistema nacional de salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables. DOF: 07/06/2002

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud. DOF: 22/IX/2003

Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Hospital Regional de Alta Especialidad DOF: 25/IX/2003

Acuerdo por el que se establece la certificación de áreas geográficas que han logrado la eliminación de la transmisión de paludismo. DOF: 16/03/2004

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de Acción Tuberculosis. DOF: 16/03/2004

Acuerdo por el que se reestructura el Comité Nacional de Prevención y Control de Cáncer Cérvico Uterino y Mamarario y cambia su denominación por la de Comité Nacional de Cáncer en la Mujer. DOF: 14/04/2004



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas generales para la gestión de trámites a través de medios de comunicación electrónica que aplica la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. DOF: 08/12/2005

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal. DOF: 13/12/2005

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos aplicables a la selección, designación y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos que Dictaminen antes de la Administración Pública Federal. DOF: 20/12/2005

Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos Administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. DOF: 27/12/2005

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo a Presupuesto asignado. DOF: 09/03/2006

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los servidores públicos que se indican. DOF: 09/03/2006

Acuerdo por el que se establece la explanada de Enfermeras Ilustres. DOF: 07/04/2006

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales para el establecimiento del Programa de Simplificación de Surtimiento de Medicamentos a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. DOF: 16/11/2006

Acuerdo por el que se delega en el titular del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, las facultades que se indican. DOF: 14/12/2006



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo No. 45 Por el que se crea una Comisión Interna encargada de estudiar y dictaminar sobre las propuestas de imposición de nombres a los establecimientos sectorizados, sus instalaciones o las destinadas al servicio de la Secretaría de Salud. DOF: 21/08/ 1985, Modificado: DOF: 18/03/1988, DOF: 23/06/ 1989, DOF: 08/08/1991, DOF: 02/06/2006

Acuerdo que crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. DOF: 26/09/1984. Modificación DOF: 22/08/2007

Acuerdo por el que se abroga el diverso que interpreta el Decreto Presidencial que estableció el uso de las siglas SSA y determina que tanto éstas como su logotipo se sigan utilizando para designar a la Secretaría de Salud. DOF: 25/03/2004 abroga el del DOF: 22/02/1985

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Salud Mental. DOF: 21/07/2004

Acuerdo por el que se eliminan diversos documentos anexos para realizar el trámite de solicitud de licencia sanitaria para establecimientos médicos con actos de disposición de órganos, tejidos, sus componentes y células, o con bancos de órganos, tejidos, y células; se reducen los plazos máximos que tiene la Secretaría de Salud para resolver los trámites que se indican; y se da a conocer el formato único para la realización de los trámites que se señalan. DOF: 09/09/2005

Acuerdo por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería. DOF: 25/01/2007.

Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal. DOF: 21/02/2007



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo por el que se crea el Reconocimiento a la Creatividad Social del voluntariado nacional en el ámbito de la salud. DOF: 14/06/2007.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 26 de septiembre de 1984. DOF: 22/08/2007

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud. DOF: 24/12/2007

Acuerdo por el que se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo el régimen no contributivo. DOF: 14/07/2008

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribuidores de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas, de investigación o científicas. DOF: 12/08/2008

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica. DOF: 13/08/2008

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el servidor público que se indica. DOF: 18/11/2008

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el Ejercicio Fiscal 2009. DOF: 30/12/2008



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo que establece los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las Entidades Federativas con recursos del Sistema de Protección Social en Salud. DOF: 26/01/2009

Acuerdo por el que se establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud. DOF 27/01/2009

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal. DOF: 30/01/2009 federal, estatal y del Distrito Federal. DOF: 21/02/2007

Acuerdo por el que se crea el Reconocimiento a la Creatividad Social del voluntariado nacional en el ámbito de la salud. DOF: 14/06/2007.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 26 de septiembre de 1984. DOF: 22/08/2007

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud. DOF: 24/12/2007

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribuidores de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas, de investigación o científicas. DOF: 12/08/2008

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica. DOF: 13/08/2008

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el servidor público que se indica. DOF: 18/11/2008



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo que establece los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las Entidades Federativas con recursos del Sistema de Protección Social en Salud. DOF: 26/01/2009

Acuerdo por el que se establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud. DOF 27/01/2009

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal. DOF: 30/01/2009

Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para la asignación y distribución de órganos y tejidos de cadáveres de seres humanos para trasplante DOF: 23/04/2009

Acuerdo por el que se establecen las acciones específicas adoptadas por la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las medidas dictadas en materia de prevención y control del brote de influenza en el país. DOF: 29/04/2009

Acuerdo mediante el cual se instruye a todas las instituciones del Sistema Nacional de Salud en sus niveles público, social y privado, de atención médica a que cuando reciban casos probables de influenza de acuerdo con la definición de caso establecida por esta Secretaría de Salud, se notifique de manera inmediata a esta dependencia DOF: 02/05/2009

Acuerdo por el que se establece la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que ocasionan Gastos Catastróficos. DOF: 28/04/2004

Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. DOF: 12/11/2004

Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandémica de influenza. DOF: 19/07/2006



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se establece que los hospitales públicos de tercer nivel de atención con servicios de atención médica pediátrica deberán brindar apoyos pedagógicos y espacios para la atención educativa a niños, niñas y jóvenes menores de 18 años. DOF: 07/12/2006

Acuerdo por el cual se establece la obligatoriedad para desarrollar una Estrategia Operativa Multisectorial del Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Influenza. DOF: 03/08/2007

Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud. DOF: 17/04/2008.

Acuerdo por el que se establecen las medidas de protección en materia de salud humana para prevenir el uso y consumo de pseudofedrina y efedrina. DOF: 13/ 06/ 2008.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. DOF: 13/06/ 2008.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos. D.O.F 23/02/2009. Adición. 20/08/2009

Acuerdo por el que se ratifica el diverso por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de influenza, en los términos que se indican. DOF: 30/04/2009

Acuerdo por el que se declara a la influenza humana AH1N1 enfermedad grave de atención prioritaria. DOF: 02/05/2009



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo por el que se establece que la plataforma electrónica del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica será la única para concentrar toda la información sobre la evolución de la epidemia de influenza humana AH1N1. DOF: 02/05/2009

Acuerdo por el que se ratifica la declaratoria de que la influenza humana AH1N1, es una enfermedad grave de atención prioritaria y que por el momento no se dan las condiciones necesarias para que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial declare, en el Diario Oficial de la Federación, la determinación en el sentido que la explotación de ciertas patentes se haga mediante la concesión de licencias de utilidad pública DOF: 19/05/2009

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México DOF: 11/10/2009

Acuerdo por el que se exhorta a establecer el requisito de certificación del Consejo de Salubridad General en las convocatorias para la participación de los establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis en los premios que otorga el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas DOF: 11/11/2009

Acuerdo por el que se establece como obligatorio a partir del 1 de enero de 2010 el requisito de certificación del Consejo de Salubridad General a los servicios médicos hospitalarios privados que celebren contratos de prestación de servicios con las dependencias y entidades de las administraciones públicas de los gobiernos federales, estatales, del Distrito Federal y municipales. DOF: 7/12/2009

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. DOF: 12/07/2010, última reforma DOF: 16/06/2011

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. DOF: 12/07/2010, última reforma DOF: 02/05/2014



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. DOF: 09/08/2010, última reforma DOF: 21/11/2012

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. DOF: 15/07/2010, última reforma DOF: 15/07/2011

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. DOF: 16/07/2010, última reforma DOF: 03/10/2012

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. DOF: 08/05/2014

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. DOF: 12/07/2010, última reforma DOF: 23/11/2012

Acuerdo que modifica el diverso por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento, publicado el 27 de agosto de 2014. DOF: 17/04/2015

Acuerdo ACT-PUB/11/02/2015.04, del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el que se instruye a los sujetos obligados a atender de manera individual las solicitudes de información pública que reciban y tramiten, dando respuesta por separado a los contenidos de información incluidos en cada folio del Sistema Infomex Gobierno Federal. DOF: 02/03/2015



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, D.O.F. 04 /mayo/ 2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables, D.O.F. 04 /mayo/ 2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, D.O.F. 04 /mayo/ 2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, D.O.F. 04 /mayo/ 2016.

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, D.O.F. 04 /mayo/ 2016.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

ACUERDO mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 04 /mayo/ 2016.

Normas

Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01 Disposiciones Aplicables Al Archivo Contable Gubernamental D.O.F. 01/01/2014

Normas Oficiales Mexicanas

NOM/034/SSA2/2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento DOF: 24/06/2014

NOM/009/SSA2/2013, Promoción de la salud escolar DOF: 09/12/2013

NOM/006/SSA2/2013, Para la prevención y control de la tuberculosis. DOF: 13/11/2013

NOM/025/SSA3/2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos. DOF: 17/09/2013

NOM/030/SSA3/2013. Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud. DOF: 12/09/2013

NOM/027/SSA3/2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica. DOF: 04/09/2013



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

- NOM/019/SSA3/2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud. DOF: 02/09/2013
- NOM/017/SSA2/2012, Para la vigilancia epidemiológica. DOF: 19/02/2013
- NOM/043/SSA2/2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. DOF: 22/01/2013
- NOM/016/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. DOF: 08/01/2013
- NOM/028/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica. DOF: 07/01/2013
- NOM/035/SSA2/2012, Norma Oficial Mexicana para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica. DOF: 07/01/2013
- NOM/220/SSA1/2012, Norma Oficial Mexicana para la Instalación y operación de la Farmacovigilancia. DOF: 07/01/2013
- NOM/001/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. DOF: 04/01/2013
- NOM/012/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana. Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos. DOF: 04/01/2013
- NOM/035/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana En materia de información en salud. DOF: 30/11/2012



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

NOM/024/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana. Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. DOF: 30/11/2012

NOM/012/STPS/2012. Norma Oficial Mexicana. Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante. DOF: 31/10/2012

NOM/240/SSA1/2012, Norma Oficial Mexicana Instalación y operación de la tecnovigilancia. DOF: 30/10/2012

NOM/253/SSA1/2012, Norma Oficial Mexicana Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. DOF: 26/10/2012

NOM/016/SSA2/2012, Norma Oficial Mexicana Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera. DOF: 23/10/2012

NOM/004/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana Del expediente clínico. DOF: 15/10/2012

NOM/036/SSA2/2012, Norma Oficial Mexicana para la Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano. DOF: 28/09/2012

NOM/022/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos. DOF: 18/09/2012

NOM/015/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana para la atención integral a personas con discapacidad. DOF: 18/09/2012

Norma Oficial Mexicana NOM/026/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

DOF: 07/08/2012

NOM/029/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana. Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer. DOF: 02/08/2012

NOM/037/SSA2/2012, Norma Oficial Mexicana para la prevención, tratamiento y control de la dislipidemias. DOF: 13/07/2012

NOM/022/SSA2/2012, Norma Oficial Mexicana para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano. DOF: 11/07/2012

NOM/007/SSA3/2011, Norma Oficial Mexicana para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. DOF: 27/03/2012

NOM/006/SSA3/2011, Norma Oficial Mexicana Para la práctica de la anestesiología. DOF: 27/03/2012

NOM/029/STPS/2011, Norma Oficial Mexicana, para el Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo/Condiciones de seguridad. DOF: 29/12/2011

NOM/011/SSA2/2011, Norma Oficial Mexicana para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos. DOF: 08/12/2011

NOM/033/SSA2/2011, Norma Oficial Mexicana para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán. DOF: 08/12/2011

NOM/041/SSA2/2011, Norma Oficial Mexicana para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. DOF: 09/06/2011



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

- NOM/032/SSA2/2010, Norma Oficial Mexicana Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector. DOF: 01/06/2011
- NOM/038/SSA2/2010, Norma Oficial Mexicana Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo. DOF: 21/03/2011
- NOM/019/STPS/2011, Norma Oficial Mexicana Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene. DOF: 13/03/2011
- NOM/249/SSA1/2010, Norma Oficial Mexicana Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación. DOF: 04/03/2011
- NOM/015/SSA2/2010, Norma Oficial Mexicana Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus. DOF: 23/11/2010
- NOM/010/SSA2/2010, Norma Oficial Mexicana Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana. DOF: 10/11/2010
- NOM/005/SSA3/2010, Norma Oficial Mexicana Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. DOF: 16/08/2010
- NOM/003/SSA3/2010. Norma Oficial Mexicana Para la práctica de la hemodiálisis. DOF: 08/08/2010
- NOM/008/SSA3/2010, Norma Oficial Mexicana Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. DOF: 04/08/2010



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

- NOM/030/SSA2/2009. Norma Oficial Mexicana Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica. DOF: 31/05/2010
- NOM/251/SSA1/2009. Norma Oficial Mexicana Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. DOF: 01/03/2010
- NOM/030/STPS/2009. Norma Oficial Mexicana Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo/Funciones y actividades. 22 de Diciembre de 2009. DOF: 22/12/2009
- NOM/045/SSA2/2005. Norma Oficial Mexicana para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. DOF: 20/11/2009
- NOM/027/SSA2/2007. Norma Oficial Mexicana Para la prevención y control de la lepra. 31/08/2009
- NOM/028/SSA2/2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones. DOF: 21/08/2009
- NOM/002/SSA3/2007. Norma Oficial Mexicana Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia. DOF: 11/06/2009
- NOM/046/SSA2/2005, Norma Oficial Mexicana Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención. DOF: 16/04/2009
- NOM/025/STPS/2008, Norma Oficial Mexicana Condiciones de iluminación en los centros de trabajo. DOF: 30/12/2008



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

NOM/017/STPS/2008, Norma Oficial Mexicana Equipo de protección personal/Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
DOF: 09/12/2008

NOM/026/STPS/2008, Norma Oficial Mexicana Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos
conducidos en tuberías. DOF: 25/11/2008

NOM/022/STPS/2008, Norma Oficial Mexicana Electricidad estática en los centros de trabajo/Condiciones de seguridad. DOF:
07/11/2008

NOM/013/SSA2/2006, Norma Oficial Mexicana Para la prevención y control de enfermedades bucales DOF: 08/10/2008

NOM/014/SSA2/1994. Norma Oficial Mexicana Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia
epidemiológica del cáncer cérvico uterino. DOF: 31/05/2007

NOM/031/SSA2/1999, Norma Oficial Mexicana Para la atención a la salud del niño, publicada el 9 de febrero de 2001.
Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana. DOF: 26/09/2006

NOM/229/SSA1/2002, Norma Oficial Mexicana Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades
sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con
rayos X. DOF: 15/09/2006

NOM/052/SEMARNAT/2005, Norma Oficial Mexicana Que establece las características, el procedimiento de identificación,
clasificación y los listados de los residuos peligrosos. DOF: 23/06/2006



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

- NOM/237/SSA1/2004, Norma Oficial Mexicana Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas. DOF: 15/06/2006
- NOM/234/SSA1/2003, Norma Oficial Mexicana Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado. DOF: 06/01/2005
- NOM/076/SSA1/2002. Norma Oficial Mexicana Salud ambiental. /Que establece los requisitos sanitarios del proceso y uso del etanol (Alcohol etílico). DOF: 09/02/2004
- NOM/005/SSA2/1993, Norma Oficial Mexicana De los servicios de planificación familiar. Resolución por la que se modifica. DOF: 21/01/2004
- NOM/039/SSA2/2002, Norma Oficial Mexicana Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual DOF: 19/09/2003
- NOM/087/ECOL/SSA1/2002, Norma Oficial Mexicana Protección ambiental/salud ambiental/residuos peligrosos biológico/infecciosos/clasificación y especificaciones de manejo. DOF: 17/02/2003
- NOM/104/STPS/2001, Norma Oficial Mexicana Agentes extinguidores/Polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato mono amónico. DOF: 17/04/2002
- NOM/006/STP/2000, Norma Oficial Mexicana Manejo y almacenamiento de materiales/Condiciones y procedimientos de seguridad. DOF: 09/03/2001



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

NOM/029/SSA2/1999, Norma Oficial Mexicana Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano. DOF: 02/02/2001

NOM/018/STPS/2000, Norma Oficial Mexicana Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. DOF: 27/10/2000

NOM/010/STPS/1999, Norma Oficial Mexicana Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral. DOF: 13/03/2000

NOM/005/STPS/1998, Norma Oficial Mexicana Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. DOF: 02/02/1999

NOM/138/SSA1/1995, Norma Oficial Mexicana Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol desnaturalizado, antiséptico y germicida (utilizado como material de curación), así como para el alcohol etílico de 96°G.L., sin desnaturalizar y las especificaciones de los laboratorios o plantas envasadoras de alcohol. DOF: 10/01/1997

NOM/048/SSA1/1993, Norma Oficial Mexicana Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales. DOF: 09/01/1996

NOM/077/SSA1/1994, Norma Oficial Mexicana Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para laboratorios de patología clínica. DOF: 01/07/1966



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

NOM/078/SSA1/1994, Norma Oficial Mexicana Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica. DOF: 01/07/1996

NOM/065/SSA1/1993, Norma Oficial Mexicana Que establece las especificaciones sanitarias de los medios de cultivo. Generalidades. DOF: 27/02/1995

NOM/066/SSA1/1993, Norma Oficial Mexicana Que establece las especificaciones sanitarias de las incubadoras para recién nacidos. DOF: 25/07/1995

NOM/064/SSA1/1993, Norma Oficial Mexicana Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico. DOF: 24/02/1995

NOM/007/SSA2/1993, Norma Oficial Mexicana Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y Procedimientos para la prestación del servicio. DOF: 06/01/1995

NOM/001/SSA2/1993, Norma Oficial Mexicana Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención medica del sistema nacional de salud. DOF: 06/12/1994

NOM/009/SSA2/1993, Norma Oficial Mexicana Para el fomento de la salud del escolar. DOF: 03/10/1994

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en Salud para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas. D.O.F. 04/01/2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los Requisitos Arquitectónicos para facilitar el Acceso, Tránsito y Permanencia de los Discapacitados a los Establecimientos de Atención Médica del Sistema Nacional de Salud. D.O.F.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

06/12/1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 26/01/2011

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia. D.O.F. 11/06/2009

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. D.O.F. 15/10/2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, para la vigilancia epidemiológica. D.O.F. 19/02/2013

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos. D.O.F. 17/09/2013

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, regulación de los servicios de salud que establece los criterios de funcionamiento y atención de los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica. D.O.F. 04/09/2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, regulación de los servicios de salud. Atención médica pre hospitalaria. D.O.F. 23/09/2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA-2-2004, En materia de Información en Salud. D.O.F. 28/09/2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. D.O.F. 20/11/2009.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Norma Oficial Mexicana NOM-056-SSA1-1993, requisitos sanitarios del equipo de protección personal. D.O.F. 10/01/1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, etiquetado de medicamentos y remedios herbolarios. D.O.F. 21/11/2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-114-SSA1-1994, bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos. D.O.F. 22/09/1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, etiquetado de dispositivos médicos. D.O.F. 12/12/2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-170-SSA1-1998, para la práctica de anestesiología. D.O.F. 10/01/2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada. D.O.F. 24/10/2001

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, salud ambiental, requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. D.O.F. 15/09/2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. D.O.F. 26/10/2012.

Otras Disposiciones

Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca DOF: 24/06/2012



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección. DOF: 12/06/2003, última reforma DOF: 02/12/2008

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF: 18/08/2003

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos. DOF: 25/08/2003, última reforma DOF: 02/12/2008

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados. DOF: 09/12/2003

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos DOF: 03/07/2015

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal. DOF: 03/07/2015

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares. DOF: 06/04/2004, última reforma DOF: 02/12/2008

Lineamientos de Protección de Datos Personales. DOF: 30/09/2005, última reforma DOF: 17/07/2006



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF: 13/04/2006.

Acuerdo por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales. DOF: 17/07/2006

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. DOF: 29/06/2007.

Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa. DOF: 28/02/2012

Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca. DOF: SEPTIEMBRE DEL 2015

Manual de Procedimientos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca DOF: 2014.

Modificaciones a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares. DOF: 02/12/2008

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013/2018. Aprobado el 30 de agosto de 2013 por el Presidente de la República. DOF: 30/08/2013.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación Contra las Mujeres 2013-2018. DOF: 30/08/2013.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Normatividad Archivística, en específico la correspondiente a oficios circulares emitida por el Archivo General de la Nación:

Criterios para el proceso de descripción de acervos fotográficos, Archivo General de la Nación, 18 de agosto de 2011.

Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, Archivo General de la Nación, 2015.

Guía para la identificación de series documentales con valor secundario, Archivo General de la Nación, 07 de julio de 2009.

Guía para la auditoría archivística, Archivo General de la Nación, 2015.

Guía para la salvaguarda de documentos en circunstancias de riesgo (Versión borrador), Archivo General de la Nación, sin fecha de publicación.

Guía para el descarte de libros o publicaciones periódicas que se ubican en los archivos de concentración de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Archivo General de la Nación, sin fecha de publicación.

Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental, Archivo General de la Nación, 2004, Última reforma 16 de abril de 2012.

Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal, Archivo General de la Nación, 10 de junio de 2010, Última reforma 24 de agosto de 2012.

Instructivo para la transferencia secundaria de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación, Archivo General de la Nación, 10 de junio de 2010.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Oficio SP/100/0050 del 7 de enero de 2005, Secretaría de la Función Pública, dirigido a los titulares de los Órganos Internos de Control en donde se les recomienda manifestar al área coordinadora de archivos elaborar y enviar el Catálogo de disposición documental tomando en consideración el Instructivo elaborado por el AGN.

Oficio DG/0252/2005 del 17 de febrero de 2005, Archivo General de la Nación, para el envío en el presente mes a este AGN del primer Catálogo de disposición documental.

Oficio DG/430/2012 del 28 de junio de 2012, Archivo General de la Nación, solicita la designación o ratificación del responsable del área coordinadora de archivos.

Oficio DG/845/2012 del 28 de noviembre de 2012, Archivo General de la Nación, relativo al Resguardo de Páginas Web Institucionales.

Oficio DG/855/2012 del 5 de diciembre de 2012, Archivo General de la Nación, indica que de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Federal de Archivos se deberá transferir los documentos con valor histórico al AGN.

Oficio circular DG/393/2014 del 04 de agosto de 2014, Archivo General de la Nación, da a conocer la forma en que se emitirá el Dictamen de solicitud de baja documental.

Oficio circular DG/394/2014 del 04 de agosto de 2014, Archivo General de la Nación, da a conocer la forma en que se emitirá el Dictamen del Catálogo de disposición documental.

Oficio circular DG/0122/2015 del 26 de mayo de 2015, Archivo General de la Nación, informa a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal el calendario de recepción de solicitudes de baja documental.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Oficio circular DG/241/2015 del 06 de agosto de 2015, Archivo General de la Nación, solicita la actualización o ratificación de las designaciones de los representantes oficiales, titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal.

Oficio circular DG/242/2015 del 06 de agosto de 2015, Archivo General de la Nación, solicita la actualización o ratificación de nombramientos de responsables del área coordinadora de archivos.

Plan de contingencia para el rescate de acervos documentales históricos afectados por incendios, Archivo General de la Nación, sin fecha de publicación.

Plan de contingencia para el rescate de acervos documentales históricos afectados por inundaciones, Archivo General de la Nación, sin fecha de publicación.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

V. Metodología de Elaboración¹

La elaboración del Catálogo se compone de cuatro etapas: identificación, valoración, regulación y control. En el marco del Proyecto para el Fortalecimiento de los Archivos de la Administración Pública Federal cada una de éstas comprendió la realización de tareas específicas que permitieron la conformación de este instrumento normativo para regular la política de tratamiento documental del Hospital.

Primera etapa: Identificación

Esta etapa consistió en la investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen cada una de las series documentales: la función, el sujeto productor y el documento de archivo.

A continuación se describen las acciones que permitieron desarrollar la primera etapa:

Elaboración del Cuadro general de clasificación archivística (Cuadro)

- a) Se compilo la información institucional, es decir, se reunieron las disposiciones legales, actos administrativos y otras normas relativas a la creación y a los cambios estructurales de la institución. Por ejemplo: Decreto de Creación, Estatuto Orgánico, Manual de Organización, Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (en su caso), Manuales de Procedimientos, Disposiciones que regulan las competencias del Hospital, así como las Normas y Procedimientos que condicionan su aplicación real, los procedimientos de archivo, todas las normas y disposiciones aplicables al tema de archivos, normas que controlan la circulación interna y externa de los documentos de archivo en la fase de producción activa.
- b) Se analizó la documentación a fin de entender la estructura orgánica, identificar la interrelación entre las funciones de las Unidades Administrativas, mediante el análisis de manuales de procedimientos, organigramas y reglamentos internos, así como visualizar el flujo de información entre los procesos operativos y administrativos que se llevan a cabo en el Hospital.

De todas las acciones referidas se cuenta con archivos en soporte tradicional y electrónico que las evidencian.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

- c) Se identificaron a los productores de los documentos de archivo (generación de información) en el ámbito institucional; es decir, a las personas que producen y tramitan los documentos de archivo, quienes además de resolver cualquier duda planteada en la interpretación de las disposiciones legales, pueden suministrar datos sobre la frecuencia de consulta de los expedientes de archivo en los momentos posteriores a la finalización del trámite.
- d) Se realizaron reuniones de trabajo. En las cuales, con el apoyo del análisis preliminar de la institución, se identificaron las secciones y series documentales sustantivas y comunes de las Unidades Administrativas, su interrelación y los documentos de archivo producidos durante el desarrollo de los procesos, las cuales se describen a continuación:
- El 26 de noviembre de 2015, los responsables de las áreas coordinadoras de archivos del grupo de trabajo de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (grupo de trabajo) sostuvimos una asesoría técnica con el Archivo General de la Nación (AGN), donde se nos presentó una propuesta de Modelo de Cuadro para tomarse como base para elaborar los Cuadros de los órganos descentralizados del sector salud, misma que fue aprobada ese mismo día por los miembros del grupo de trabajo. Anexo 1
 - El 30 de noviembre de 2015, en las instalaciones del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, se sostuvo una reunión de trabajo con las áreas de planeación del grupo de trabajo para analizar los manuales de procedimientos, de organización, diagrama de proveedor, entrada, proceso, salida y usuario (diagrama de PEPSU) con la finalidad de alinear la planeación estratégica y vincular los procesos institucionales con la estructura archivística (identificación y jerarquización) para elaborar el Cuadro de cada uno de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. Anexo 2
 - El 8 de diciembre del 2015, en las instalaciones del Instituto Nacional de Medicina Genómica, se sostuvo una reunión de trabajo con los responsables de las áreas coordinadoras de archivos del grupo de trabajo y personal de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN para analizar la identificación las series documentales comunes y la identificación y jerarquización de las series documentales sustantivas realizada por el grupo de trabajo, en dicha reunión el AGN explicó a los responsables de las áreas coordinadoras de archivos la importancia de la alineación estratégica y la vinculación de los



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

procesos institucionales con la estructura archivística, donde se reestructuró la identificación, jerarquización y denominación de las secciones y series documentales sustantivas: 1S Gobierno, 2S Investigación y 4S Atención Médica y Hospitalaria, a las que el AGN dio su visto bueno e hizo observaciones a la sección 3S Enseñanza, quedando pendiente para su revisión y, en su caso, visto bueno. Anexo 3

– El 22 de diciembre de 2015, integrantes del grupo de trabajo sostuvimos una asesoría técnica con el AGN para revisar la identificación y jerarquización de la sección documental 3S Enseñanza elaborada por el grupo de trabajo, misma que fue reestructurada y aprobada por el AGN. Anexo 4

e) El visto bueno del modelo del Cuadro de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, donde se identificaron once secciones comunes y cuatro sustantivas, fue otorgado por el AGN el 31 de diciembre de 2015, mediante correo electrónico y oficio DG/DSNA/0184/2016 del 9 de febrero de 2016. Anexo 5

Segunda etapa: Valoración

Consistió en el análisis y la determinación de los valores primarios y secundarios de la documentación, para fijar sus plazos de acceso, transferencia, conservación o eliminación, a cada una de las series documentales.

Para llevar a cabo la valoración documental se llevaron a cabo las siguientes actividades:

a) Reuniones de trabajo con el grupo interdisciplinario, conformado por un representante de cada una de las áreas Jurídica, Planeación, Coordinación de archivos, Tecnologías de la información, Unidad de Transparencia y del Órgano Interno de Control, para elaborar las Fichas técnicas de valoración documental (Fichas) de todas las series documentales que conforman el Catálogo, donde se llevó a cabo lo siguiente: Anexo 6



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

- Se determinaron los valores de las series documentales, analizando la procedencia de su información, su relevancia para la planeación y toma de decisiones institucionales, así como, su importancia para recrear la historia institucional.
 - Se determinaron los plazos de conservación: analizando la permanencia de los expedientes que conforman las series documentales, tanto en el archivo de trámite como en el archivo de concentración, tomando en cuenta el valor documental, el parámetro de utilidad y la frecuencia de la consulta de la información de los documentos de archivo.
 - A través de la administración de riesgos, se identificó la información crítica o de alto grado de importancia, lo que permitió establecer una base confiable para determinar que documentos de archivos se van a eliminar o conservar de manera permanente.
 - Se establecieron los criterios de reserva: estos criterios se establecen con base en el contenido de la información de los expedientes y del riesgo que conlleva su conocimiento por personas ajenas a la institución.
- b) Asesorías técnicas presenciales y mediante correo electrónico con el AGN para solventar dudas relativas a la elaboración de las Fichas y los apartados que conforman el Catálogo

Tercera etapa: Regulación

En esta etapa se integró el Catálogo del Hospital en un formato que establece claramente los valores documentales, plazos de conservación, y técnicas de selección de cada serie documental y de acuerdo a los siguientes apartados:

- I. **Introducción**
- II. **Objetivo general**
- III. **Ámbito de aplicación**
- IV. **Marco jurídico**
- V. **Metodología de elaboración**



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

- VI. Instructivo de uso
- VII. Relación de categorías de agrupamiento con valor documental, plazos de conservación y destino final.
- VIII. Hoja de cierre

Cuarta Etapa: Control

Esta última fase consistió en aprobar, difundir y aplicar el Catálogo.

Para realizar este proceso, se siguieron los siguientes pasos:

- a) Se presentó el Catálogo al Comité de Información para su aprobación. Anexo 7
- b) Se envió, mediante oficio, el Catálogo al AGN, para su registro y validación.
- c) Una vez recibida la validación del Catálogo, se publicará en la Página Web institucional y se realizará su difusión a través de pláticas de sensibilización a la alta dirección y la impartición de cursos de capacitación a los responsables de las unidades administrativas para su aplicación y comprensión.
- d) Su aplicación es para organizar y conservar los documentos de archivos producidos por las unidades administrativas del Hospital.
- e) La mejora continua del Catálogo debe estar alineada a los cambios que sufra el sistema de control interno institucional.

El resultado de esta etapa es un instrumento normativo que permita regular de manera general y sistemática la política de tratamiento documental del Hospital.



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
I X T A P A L U C A

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

VI. Instructivo de uso

El Catálogo será difundido a todas las áreas comunes y sustantivas del Hospital, mediante oficio, con la finalidad de informar sobre su actualización y vigencia, así como resaltar la importancia de su realización y difusión al interior de sus áreas, para tener en cuenta su aplicación y la debida utilización.

Todas las unidades administrativas del Hospital, contarán con el Catálogo, tomando en cuenta que solo utilizarán las series documentales que correspondan con sus funciones comunes o sustantivas.

El presente Instructivo permite conocer cada elemento del Catálogo del Hospital, para facilitar su comprensión y aplicación.

FONDO	SECCION	(1)																		
		NIVELES DE CLASIFICACIÓN			VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICAS DE SELECCION		OBSERVACIONES							
		A	L	F/C	AT	AC	Total	Eliminación (F)	Conservación (C)	Muestreo (M)	(11)	(12)		(13)	(14)					
(5)	(6)															(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
(3)																				



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

Numeral

(1)	Fondo: nombre del fondo documental conforme al Cuadro general de clasificación archivística del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.
(2)	Sección: Clave y nombre de la sección que corresponde, conforme al Cuadro general de clasificación archivística del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.
(3)	Código: (de la Serie, subserie): Clave y número de la serie [o subserie] perteneciente a la sección que corresponde, según el Cuadro general de clasificación archivística del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.
(4)	Nivel de clasificación. (Título de la Serie o subserie documental): nombre que se asignó al conjunto de expedientes producidos en el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas, conforme al Cuadro general de clasificación archivística.
(5)	Administrativo: Corresponde al valor que poseen los documentos recibidos o producidos por una Institución y documentan su evolución administrativa; se encuentra en todos los documentos y está relacionado al trámite que motivo su creación
(6)	Legal: Corresponde al valor que poseen los documentos que establecen derechos u obligaciones legales, es decir la ejecución de las leyes para cumplir un derecho u obligación.
(7)	Fiscal o contable: Corresponde al valor que poseen los documentos originales o copias autorizadas que generan y amparan registros en la contabilidad de la Institución y pueden ser utilizados para justificar las operaciones destinadas al control presupuestario; así también es la utilidad de los documentos que soportan el conjunto de cuentas, registros de los ingresos y de los movimientos económicos.



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

(8)		Archivo de trámite: Indicar con número los años de conservación en el archivo de trámite.
(9)	Vigencia documental	Archivo de concentración: Indicar con número los años de conservación en el archivo de concentración.
(10)		Vigencia Total: Indicar el número el total de años de conservación (AT + AC).
(11)		Eliminación: Señalan los documentos de archivo susceptibles de ser eliminados definitivamente, los cuales se someterán a dictaminación y/o autorización del AGN.
(12)	Técnicas de selección	Conservación: Señala los documentos de archivo susceptibles de ser conservada permanentemente en su totalidad, la cual se someterá a dictaminación y/o autorización del AGN.
(13)		Muestreo: Señala los documentos de archivo susceptibles de ser conservados permanentemente mediante un proceso que seleccione sólo una muestra de los documentos que ameriten conservarse. En la Ficha técnica de valoración documental se describe el método, porcentaje o cualidad y procedimiento para obtener la muestra o muestras del universo documental
(14)	Observaciones	Indica las observaciones que por su naturaleza no pueden ser consideradas dentro de los otros apartados.



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
I X T A P A L U C A

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

VII Relación de categorías de agrupamiento con valor documental, plazos de conservación y destino final

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA												
SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS												
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		A	L	C/IF	AT	AC	TOTAL	E	C	M		
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X			1 año	1 año	2 años		X			
2C.2	Programas y proyectos en la materia de asuntos jurídicos	X			1 año	1 año	2 años	X				
2C.3	Registro y certificación de firmas	X			2 años	4 años	6 años	X				
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la entidad	X			2 años	4 años	6 años	X				
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	X			2 años	4 años	6 años		X			
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	X			2 años	4 años	6 años		X			
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	X			2 años	4 años	6 años		X			
2C.8	Juicios contra la Dependencia	X			4 años	2 años	6 años		X			
2C.9	Juicios de la Dependencia	X			4 años	2 años	6 años		X			
2C.10	Amparos	X			4 años	2 años	6 años		X			



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

2C.11	Interposición de recursos administrativos	X				2 años	4 años	6 años		X		
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	X				2 años	4 años	6 años		X		
2C.13	Inspección y designación de peritos	X				2 años	4 años	6 años		X		
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	X				2 años	4 años	6 años		X		
2C.15	Notificaciones	X				2 años	4 años	6 años		X		
2C.16	Inconformidades y peticiones	X				2 años	4 años	6 años		X		
2C.17	Delito y faltas	X				2 años	4 años	6 años		X		
2C.18	Derechos humanos	X				2 años	4 años	6 años		X		
2C.19	Elaboración de Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración y acuerdos)	X				2 años	4 años	6 años		X		



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA													
SECCIÓN: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN													
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M			
3C.1	Disposiciones en materia de programación	X			1 año	1 año	2 años			X			
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	X			1 año	1 año	2 años				X		
3C.3	Procesos de programación	X			2 años	4 años	6 años				X		
3C.4	Programa anual de inversiones	X			2 años	4 años	6 años				X		
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X			2 años	4 años	6 años					X	
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	X			2 años	4 años	6 años					X	
3C.7	Programas operativos anuales	X			2 años	4 años	6 años				X		
3C.8	Disposiciones en materia de organización	X			1 año	1 año	2 años					X	
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	X			1 año	1 año	2 años				X		
3C.10	Dictamen técnico de estructura	X			2 años	4 años	6 años					X	
3C.11	Integración y dictaminación de manuales de organización	X			2 años	4 años	6 años					X	



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
I X T A P A L U C A

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

3C.12	Integración y dictaminación de manuales de procedimientos	X			2 años	4 años	6 años		X		
3C.13	Acciones de modernización administrativa (mejora regulatoria)	X			2 años	4 años	6 años	X			
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	X			2 años	4 años	6 años	X			
3C.15	Desconcentración de funciones	X			2 años	4 años	6 años	X			
3C.16	Descentralización	X			2 años	4 años	6 años	X			
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	X			1 año	1 año	2 años		X		
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	X			1 año	1 año	2 años	X			
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	X			2 años	4 años	6 años	X			
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2 años	4 años	6 años	X			
3C.21	Sesiones del comité de mejora regulatoria interna	X			4 años	2 años	6 años		X		



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	X			1 año	1 año	2 años		X		
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	X			1 año	1 año	2 años		X		
4C.3	Integración del expediente único de personal	X			5 años	25 años	30 años				X
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X			2 años	4 años	6 años		X		
4C.5	Nóminas de pago de personal	X			2 años	4 años	6 años		X		
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	X			2 años	4 años	6 años		X		
4C.7	Identificación y acreditación de personal	X			2 años	4 años	6 años		X		
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			2 años	4 años	6 años		X		



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
I X T A P A L U C A

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

4C.9	Control disciplinario	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.10	Descuentos	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.11	Otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño de servidores públicos	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.12	Evaluaciones y promociones	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.13	Productividad en el trabajo	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.14	Evaluación del desempeño	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.15	Afiliaciones al instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistema ahorro para el retiro, seguros, etc.)	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.17	Jubilaciones y pensiones	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.18	Programa de retiro voluntario	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.19	Otorgamiento de becas	X				2 años	4 años	6 años	X				
4C.20	Relaciones laborales	X				2 años	4 años	6 años	X				



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

4C.21	Servicios sociales, culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	X			2 años	4 años	6 años	X			
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas	X			2 años	4 años	6 años	X			
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			2 años	4 años	6 años	X			
4C.24	Curricula de personal	X			2 años	4 años	6 años	X			
4C.25	Censo de personal	X			2 años	4 años	6 años	X			
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X			2 años	4 años	6 años	X			
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales	X			2 años	4 años	6 años	X			
4C.28	Servicio profesional de carrera	X			2 años	4 años	6 años	X			
4C.29	Sesiones del comité de ética y de prevención de conflictos de interés	X			4 años	2 años	6 años		X		



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TECNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
5C.1	Disposición en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X			1 años	1 años	2 años		X		
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X			1 años	1 años	2 años	X			
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X		X	2 años	4 años	6 años	X			
5C.4	Ingresos	X		X	2 años	4 años	6 años		X		
5C.5	Libros contables	X		X	6 años	6 años	12 años		X		
5C.6	Registros contables (glosa)	X		X	6 años	6 años	12 años		X		
5C.7	Valores financieros	X		X	Hasta su finiquito	12 años	12 años	X			
5C.8	Aportaciones a capital	X		X	Hasta su finiquito	12 años	12 años	X			



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

5C.9	Empréstitos	X		X	Hasta su finiquito	12 años	12 años	X		
5C.10	Financiamiento externo	X		X	Hasta su finiquito	12 años	12 años	X		
5C.11	Esquemas de financiamiento	X		X	Hasta su finiquito	12 años	12 años	X		
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
5C.13	Créditos concedidos	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
5C.15	Transferencias de presupuesto	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
5C.19	Pólizas de diarios	X		X	2 años	4 años	6 años	X		
5C.20	Compras directas	X		X	2 años	4 años	6 años	X		



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	X		X	2 años	4 años	6 años	X			
5C.22	Control de cheques	X			2 años	4 años	6 años	X			
5C.23	Conciliaciones	X		X	2 años	4 años	6 años	X			
5C.24	Estados financieros	X		X	2 años	4 años	6 años	X			
5C.25	Auxiliares de cuentas	X		X	2 años	4 años	6 años	X			
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	X		X	2 años	4 años	6 años	X			
5C.27	Fondo rotatorio (revolvente)	X		X	2 años	4 años	6 años	X			
5C.28	Pago de derechos	X		X	2 años	4 años	6 años	X			



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA												
SECCIÓN: 6C RECURSOS MAERIALES Y OBRA PÚBLICA												
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/IF	AT	AC	TOTAL	E	C	M		
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública y conservación y mantenimiento	X			1 año	1 año	2 años			X		
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública conservación y mantenimiento	X			1 año	1 año	2 años			X		
6C.4	Adquisiciones	X			2 años	4 años	6 años			X		
6C.4.1	Licitación pública											
6C.4.2	Invitación a cuando menos tres personas											
6C.4.3	Adjudicación directa											
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos	X			2 años	4 años	6 años			X		
6C.6	Control de contratos	X			2 años	4 años	6 años			X		



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

6C.7	Contratación de seguros	X		X	4 años	8 años	12 años	X			
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	X			4 años	2 años	6 años	X			
6C.9	Bitácoras de obra pública	X			8 años	3 años	11 años		X		
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	X			2 años	4 años	6 años	X			
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	X			2 años	4 años	6 años	X			
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública	X			2 años	4 años	6 años	X			
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	X			2 años	4 años	6 años	X			
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	X			2 años	4 años	6 años	X			
6C.15	Arrendamientos	X			2 años	4 años	6 años	X			
6C.16	Disposiciones de activo fijo	X			1 año	1 año	2 años		X		
6C.17	Control de bienes muebles (inventario físico)	X			Hasta la baja del bien	12 años	12 años	X			



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA													
SECCIÓN: 7C SERVICIOS GENERALES													
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL				TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F		AT	AC	TOTAL	E	C	M		
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	X				1 año	1 año	2 años			X		
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	X				1 año	1 año	2 años			X		
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	X				2 años	4 años	6 años			X		
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras.	X				2 años	4 años	6 años			X		
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	X				2 años	4 años	6 años			X		
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación.	X				2 años	4 años	6 años			X		
7C.7	Servicios de transportación	X				2 años	4 años	6 años			X		



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X				2 años	4 años	6 años	X			
7C.9	Servicio postal y telecomunicaciones	X				2 años	4 años	6 años	X			
7C.10	Servicios especializados de mensajería	X				2 años	4 años	6 años	X			
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	X				2 años	4 años	6 años	X			
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	X				2 años	4 años	6 años	X			
7C.13	Control del parque vehicular	X				2 años	4 años	6 años	X			
7C.14	Control de combustible	X				2 años	4 años	6 años	X			
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	X				2 años	4 años	6 años	X			
7C.16	Protección civil	X				2 años	4 años	6 años	X			



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/IF	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	X			1 año	1 año	2 años		X		
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	X			1 año	1 año	2 años	X			
8C.3	Normatividad tecnológica	X			2 años	4 años	6 años	X			
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	X			2 años	4 años	6 años	X			
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	X			2 años	4 años	6 años	X			
8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	X			2 años	4 años	6 años	X			
8C.7	Disposiciones en materia de informática	X			1 año	1 año	2 años		X		
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	X			1 año	1 año	2 años	X			



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

8C.9	Desarrollo informático	X				2 años	4 años	6 años	X			
8C.10	Seguridad informática	X				2 años	4 años	6 años	X			
8C.11	Desarrollo de sistemas	X				2 años	4 años	6 años	X			
8C.12	Automatización de procesos	X				2 años	4 años	6 años	X			
8C.13	Control y desarrollo de bienes informáticos	X				2 años	4 años	6 años	X			
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	X				1 año	1 año	2 años		X		
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	X				1 año	1 año	2 años	X			
8C.16	Administración y servicios de archivo	X				3 años	4 años	7 años	X			
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	X				2 años	4 años	6 años	X			
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas	X				2 años	4 años	6 años	X			
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales	X				2 años	4 años	6 años	X			



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	X			2 años	4 años	6 años	X		
8C.21	Instrumentos de consulta	X			2 años	4 años	6 años	X		
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información	X			2 años	4 años	6 años	X		
8C.23	Acceso y reservas en servicio de información	X			2 años	4 años	6 años	X		
8C.24	Productos para la divulgación de servicios	X			2 años	4 años	6 años	X		
8C.25	Servicios y productos en internet e intranet	X			2 años	4 años	6 años	X		



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

SECCIÓN: 9C COMUNICACIÓN SOCIAL

CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social	X			1 año	1 año	2 años		X		
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			1 año	1 año	2 años		X		
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	X			2 años	1 año	3 años		X		
9C.4	Material multimedia	X			2 años	1 año	3 años		X		
9C.5	Publicidad institucional	X			1 año	1 año	2 años		X		
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	X			2 años	1 año	3 años		X		
9C.7	Boletines informativos para medios	X			2 años	1 año	3 años		X		
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	X			2 años	1 año	3 años		X		



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA												
SECCIÓN: 10C CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS												
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M		
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoria	X			1 año	1 año	2 años		X			
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoria	X			1 año	1 año	2 años		X			
10C.3	Auditoria	X			2 años	4 años	6 años		X			
10C.4	Visitadurías	X			2 años	4 años	6 años		X			
10C.5	Revisiones de rubros específicos	X			2 años	4 años	6 años		X			
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X			2 años	4 años	6 años		X			
10C.7	Participación en comités	X			2 años	1 año	3 años		X			
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	X			2 años	4 años	6 años		X			



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

10C.9	Quejas y denuncias de actividades publicas	X			2 años	4 años	6 años	X			
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	X			1 año	1 año	2 años	X			
10C.11	Responsabilidades	X	X		4 años	2 años	6 años		X		
10C.12	Inconformidades	X	X		4 años	2 años	6 años		X		
10C.13	Inhabilitaciones	X	X		4 años	2 años	6 años		X		
10C.14	Declaraciones patrimoniales	X			1 año	1 año	2 años	X			
10C.15	Entrega-recepción por inicio o conclusión de cargo de los servidores públicos	X	X		2 años	4 años	6 años		X		
10C.16	Elaboración e integración de libros blancos y de memorias documentales	X			4 años	2 años	6 años		X		



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA												
SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS												
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F		AT	AC	TOTAL	E	C	M	
11C.1	Disposiciones en materia de información y evaluación	X				1 año	1 año	2 años		X		
11C.2	Disposiciones en materia de planeación	X				1 año	1 año	2 años		X		
11C.3	Disposiciones en materia de políticas	X				1 año	1 año	2 años		X		
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	X				1 año	1 año	2 años		X		
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas	X				1 año	1 año	2 años		X		
11C.6	Planes nacionales	X				2 años	4 años	6 años		X		
11C.7	Programas a mediano plazo	X				2 años	4 años	6 años		X		
11C.8	Programas de acción	X				2 años	4 años	6 años		X		
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia	X				4 años	2 años	6 años		X		



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

SECCIÓN: 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M		
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	X			1 año	1 año	2 años		X			
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	X			1 año	1 año	2 años		X			
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	X			1 año	1 año	2 años		X			
12C.5	Sesiones del comité de transparencia	X			4 años	2 años	6 años			X		
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X			2 años	4 años	6 años		X			
12C.7	Publicaciones en el portal de transparencia	X			2 años	4 años	6 años		X			
12C.8	Clasificación de información reservada	X			2 años	4 años	6 años		X			
12C.9	Clasificación de información confidencial	X			2 años	4 años	6 años		X			
12C.10	Sistema de datos personales	X			2 años	4 años	6 años			X		
12C.11	Transición gubernamental (archivo del presidente electo)	X			3 años	3 años	6 años			X		



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

SECCIÓN:1S GOBIERNO

CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
1S.1	Sesiones de la junta de gobierno	X			4 año	2 años	6 años		X		
1S.2	Sesiones del patronato	X			4 años	2 años	6 años		X		
1S.3	Sesiones del consejo asesor externo	X			4 años	2 años	6 años		X		



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA												
SECCIÓN: 2S INVESTIGACIÓN												
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M		
2S.1	Disposiciones en materia de investigación	X			1 año	1 año	2 años		X			
2S.2	Programas y proyectos en materia de investigación	X			4 años	2 años	6 años		X			
2S.3	Sesiones de comité de investigación	X			4 años	2 años	6 años		X			
2S.4	Sesiones de comité de ética en investigación	X			4 años	2 años	6 años		X			
2S.5	Sesiones de comité de bioseguridad	X			4 años	2 años	6 años		X			
2S.6	Sesiones de comité interno para la vigilancia de recursos destinados a la investigación	X			4 años	2 años	6 años		X			
2S.7	Desarrollo de proyectos de investigación	X			4 años	2 años	6 años				X	
2S.8	Evaluación de los investigadores por las comisiones externas en investigación	X			4 años	2 años	6 años			X		
2S.9	Asesorías en materia de investigación	X			4 años	2 años	6 años			X		
2S.10	Organización de eventos científicos y académicos de investigación	X			4 años	2 años	6 años				X	
2S.11	Intercambios académicos y científicos	X			4 años	2 años	6 años				X	



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA													
SECCIÓN: 3S ENSEÑANZA													
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL				TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M			
3S.1	Disposiciones en materia de enseñanza	X			1 año	1 año	2 años		X				
3S.2	Programas y proyectos en materia de enseñanza	X			4 años	2 años	6 años		X				
3S.3	Diseño de planes académicos	X			4 años	2 años	6 años		X				
3S.4	Admisión de aspirantes	X			1 año	1 año	2 años			X			
3S.5	Inscripción de alumnos	X			3 años	2 años	5 años					X	
3S.6	Integración del expediente de alumnos	X			4 años	2 años	6 años					X	CONFIDENCIAL
3S.7	Formación en pregrado y posgrado	X			4 años	2 años	6 años					X	
3S.7.1	En pregrado												
3S.7.2	En posgrado												
3S.8	Conclusión de la formación y titulación	X			4 años	2 años	6 años					X	



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD
IXTAPALUCA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

FONDO: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA												
SECCIÓN: 4S ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA												
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M		
4S.1	Disposiciones en materia de atención médica hospitalaria	X			1 año	1 año	2 años	X				
4S.2	Programas y proyectos en materia de atención médica hospitalaria	X			4 años	2 años	6 años	X				
4S.3	Atención de urgencias	X			4 años	2 años	6 años			X		
4S.4	Servicios de consulta externa y especialidades	X			4 años	2 años	6 años		X			
4S.5	Integración del expediente clínico	X			4 años	2 años	6 años				X	CONFIDENCIAL
4S.6	Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento	X			4 años	2 años	6 años		X			
4S.7	Servicios quirúrgicos	X			4 años	2 años	6 años		X			
4S.8	Transfusión sanguínea (Banco de Sangre)	X			10 años	5 años	15 años				X	

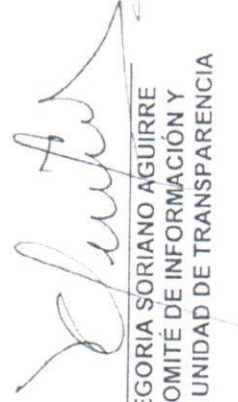



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

El presente Catálogo refleja 15 secciones (11 comunes y 4 sustantivas), así como 277 series y 5 subseries documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final

Ixtapaluca, Estado de México a 29 de junio de 2016

**APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL
EL COMITÉ DE INFORMACIÓN**


C.P.C. CLARITA GREGORIA SORIANO AGUIRRE
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN Y
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA


LIC. ARTURO ROBERTO CALVO SERRANO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN


LIC. MARÍA LUISA DÍAZ GARCÍA
SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO
COMITÉ DE INFORMACIÓN

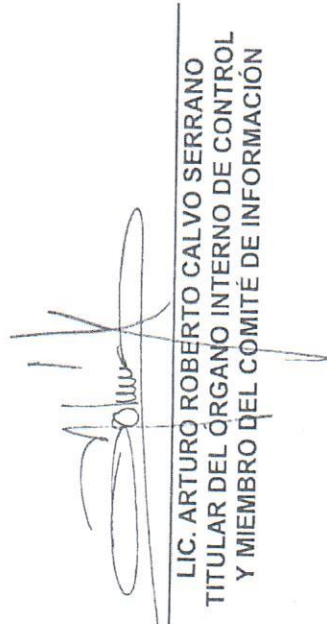

EFREN LOZANO RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
Y ASESOR DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN.

El presente Catálogo refleja 15 secciones (11 comunes y 4 sustantivas), así como 277 series y 5 subseries documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final


Ixtapaluca, Estado de México a 29 de junio de 2016

APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
EL COMITÉ DE INFORMACIÓN


C.P.C. CLARITA GREGORIA SORIANO AGUIRRE
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN Y
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA


LIC. ARTURO ROBERTO CALVO SERRANO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Y MIEMBRO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN


LIC. MARIA LUISA DÍAZ GARCÍA
SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO
COMITÉ DE INFORMACIÓN


EFREN LOZANO RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
Y ASESOR DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN.

ANEXO 1








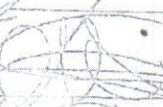



MINUTA

Asesoría archivística entre Sector Funcional Salud y el Archivo General de la Nación

Fecha:	Jueves 26 de noviembre de 2015.
Hora:	De 17:00 a 19:00 horas.
Lugar:	Sala "A" Dirección del Sistema Nacional de Archivos.

Entidad	Participantes	Cargos	Firmas
Sector Funcional Salud (SS)	Rafael Muñoz Reyna	Responsable de Archivo de Concentración Hospital General de México" Dr. Eduardo Liceaga"	
	Francisco Obed Acevedo Gutiérrez	Jefe de Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico del Hospital Infantil de México "Federico Gómez"	
	Juan Buenaventura Carachure	Responsable del área coordinadora de archivos del Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	
	Esthela Vidal Sosa	Jefe de Área de Normatividad y Gestión de Archivos del Instituto Mexicano del Seguro Social	
	Blanca Leticia Bernal Acosta	Responsable del área coordinadora de archivos del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	
	Natalia López López	Titular ante al Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal del Instituto Nacional de Salud Pública	
	Oscar Eduardo Salazar Martínez	Responsable del Archivo de Concentración del Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz"	
	Ernesto Barajas Gutiérrez	Responsable del área coordinadora de archivos del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes"	

	Miguel de la Cruz López	Responsable del área coordinadora de archivos del Instituto Nacional de Pediatría	
	Olga Martell Alcántara	Suplente del área coordinadora de archivos del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía "Manuel Velasco Suárez"	
	Ana Laura Pavón Torres	Instituto Nacional de Medicina Genómica	
	Alfonso Díaz Oliva	Responsable del área coordinadora de archivos del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Villegas"	
	Erika Desirée Retíz Márquez	Responsable del área coordinadora de archivos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán"	
	Adriana Venegas Robelo	Personal del área coordinadora de archivos del Instituto Nacional de Cancerología	
Archivo General de la Nación (AGN)	Claudia López Iglesias	Secretaría Técnica del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal	
	Gerardo Francisco Refugio Ramírez	Jefe de Departamento de Asesoría archivística	
	María de los Angeles Vigil Castañeda	Departamento de Asesoría archivística	

Objetivos de la Reunión:

- Presentación de la propuesta de Cuadro general de clasificación archivística para los órganos descentralizados del Sector Salud.
- Actualización o ratificación de los nombramientos de los responsables de las áreas coordinadoras de archivo y de los representantes oficiales titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF).



No.	Tema	Acuerdos	Autor
1	Cuadro general de clasificación archivística	Se aprueba la propuesta elaborada por el AGN para tomarse como base para diseñar la arquitectura de los instrumentos de los órganos descentralizados del Sector Salud, se anexa propuesta. La cual deberá analizarse para identificar las series documentales comunes e identificar y jerarquizar las series documentales sustantivas, dicho Instrumento deberá estar vinculado al mapa de procesos y alineado a la planeación estratégica de cada uno de los órganos descentralizados del Sector Salud.	SS
2		A más tardar el 02 de diciembre del 2015, se deberá enviar el anteproyecto del instrumento de las funciones sustantivas y el plan de trabajo incluyendo cronograma de actividades y los nombres de los interlocutores ante el AGN.	
3	Nombramiento de los responsables de las áreas coordinadoras de archivos	De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Federal de Archivos y al oficio circular DG/242/2015 del 6 de agosto de 2015, a la brevedad se deberá notificar al AGN la actualización de los nombramientos de los responsables de las áreas coordinadoras de archivo.	SS
4	Designaciones de los representantes oficiales, titular y suplente ante el COTECAEF	De acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley Federal de Archivos y al oficio circular DG/241/2015 del 6 de agosto de 2015, a la brevedad se deberá notificar al AGN la actualización de las designaciones de los representantes oficiales.	SS



ANEXO 2

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



Minuta de trabajo para la presentación de las Secciones y Series sustantivas para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales descentralizados.
30 de noviembre de 2015

En el Auditorio Donato Alarcón del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias con domicilio en Calzada de Tlalpan No. 4502 Col. Sección XVI Delegación Tlalpan C.P. 14080, siendo las 10:00 horas del día lunes treinta de noviembre de dos mil quince, se reunieron los servidores públicos cuyos nombres, cargos y firma se indican al calce, provenientes de los siguientes organismos del Sector Salud: Hospital General Dr. Manuel Gea González, Hospital Infantil de México Federico Gómez, Hospital Juárez de México, Instituto Nacional de Cancerología, Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Dr. Ismael Cosío, Instituto Nacional de Medicina Genómica, Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, Instituto Nacional de Pediatría, Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, Instituto Nacional de Salud Pública, Instituto Nacional de Rehabilitación y el Centro de Documentación Institucional de la DGTI de la Secretaría de Salud.

Puntos a tratar en el Orden del día:

- Presentación de funciones sustantivas por los tres equipos de trabajo
- Elección de interlocutores para presentar propuesta al AGN
- Asuntos generales

Punto uno.- Se comentó la reunión previa a la que convocó el Archivo General de la Nación (AGN) a los Coordinadores de Archivos de los Institutos y Hospitales, habiendo entregado una propuesta, que incluye secciones-series comunes y sustantivas, mismas que se revisaron y quedó de la siguiente manera:

- Serie 2C.19 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
- Serie 11C.23 Sesiones de comité de mejora regulatoria interna.
- Se observó la carencia de las series para clasificar información de la Unidad de Transparencia, Transparencia Focalizada e INAI en la sección 12C Transparencia y Acceso a la Información.

Una vez revisada las propuestas de los equipos estas quedaron como sigue:

PROPUESTA DE SERIES SUSTANTIVAS DOCUMENTALES	
SECCIÓN	SERIE
12C	19
11C	23
12C	23



Minuta de trabajo para la presentación de las Secciones y Series sustantivas para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales descentralizados.
30 de noviembre de 2015

Código	Descripción	Observaciones
25	Enseñanza y docencia	
25.1	Disposiciones en materia de enseñanza y docencia	
25.2	Programas y proyectos en materia de enseñanza y docencia	
25.3	Formación y administración de pregrado	
25.4	Formación y administración de posgrado	
25.5	Educación continua para profesionales de la salud	
25.6	Sesiones de comités en materia de enseñanza	
25.7	Servicio social médico y paramédico	

35	Enseñanza y docencia
25.1	Disposiciones en materia de enseñanza y docencia
25.2	Programas y proyectos en materia de enseñanza y docencia
25.3	Formación y administración de pregrado
25.4	Formación y administración de posgrado
25.5	Educación continua para profesionales de la salud
25.6	Sesiones de comités en materia de enseñanza
25.7	Servicio social médico y paramédico

Código	Descripción
45	Atención médica hospitalaria
45.1	Disposiciones en materia de atención médica hospitalaria
45.2	Programas y proyectos en materia de atención médica hospitalaria
45.3	Atención de urgencia
45.4	Servicios de consulta externa y especialidades
45.5	Administración de expediente clínico
45.6	Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento
45.7	Servicios Quirúrgicos
45.8	Transfusión sanguínea
45.9	Vigilancia Epidemiológica
45.10	Sesiones de Comités de atención médica hospitalaria

Punto dos.- Se eligieron tres representantes o interlocutores ante AON, uno por cada equipo, quedando los siguientes servidores públicos: Oscar Salazar Martínez del equipo de Atención Médica Hospitalaria, Alfonso Díaz Díaz del equipo Enseñanza y Docencia y Natalia López López del equipo de Investigación.

Asuntos Generales.- Se acordó en que los interlocutores designados, convocarán a una reunión para presentar la propuesta a AON para el día 07 de diciembre y se fijó fecha de la próxima reunión del grupo de trabajo para el día 08 de diciembre de 2015 a las 10:00 am en el mismo Auditorio del INER.

Finalmente, al no existir tema alguno pendiente por discutir, se dio lectura a los acuerdos, y dio por terminada la sesión a las quince horas procediendo a firmar la presente.

nombre José Antonio Negrete Hdz	nombre José Antonio
cargo Instituto Nacional de Coordinación de	cargo

SALUD

SECRETARIA DE SALUD



ANEXO 2

Minuta de trabajo para la presentación de las Secciones y Series sustantivas para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales descentralizados. 30 de noviembre de 2015

Institución	Institución
Hospital General "Dr. Manuel Gera González"	
<p>Nombre: Juan Carachure Buenaventura Coordinador de Archivo Institución: Hospital General "Dr. Manuel Gera González"</p>	<p>Nombre: [Signature]</p>
<p>Nombre: Miguel de la Cruz Sepúlveda Coordinador de Arch. INSA</p>	<p>Nombre: [Signature]</p>
<p>Nombre: Isabel Virginia Druán Vera Coordinadora de Arch. Institución: Nacional de Salud y Política</p>	<p>Nombre: [Signature]</p>
<p>Nombre: Blanca T. Reynal A. Carga: Jefe de Departamento Institución: [Signature]</p>	<p>Nombre: [Signature]</p>
<p>Nombre: Adriana Venegas Robles Cargo: Administrativa INSA</p>	<p>Nombre: [Signature]</p>

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



ANEXO 2

Minuta de trabajo para la presentación de las Secciones y Series sustantivas para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales descentralizados.
30 de noviembre de 2015

nombre Ana Laura Pavón T	nombre
cargo Coordinadora de Archivos	cargo
institución Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía	institución

nombre Rosa Verónica A.C.	nombre
cargo Asistente	cargo
institución Hospital Infantil de México Federico Gómez	institución

cargo Administrativo	nombre
institución Hospital Juárez de México	cargo
	institución

nombre	nombre
cargo	cargo
institución Hospital General de México	institución

nombre Olga Martí A.	nombre
cargo Coordinadora de Archivos	cargo
institución Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía	institución

nombre	nombre
cargo	cargo
institución INPRFM	institución

SECRETARÍA DE SALUD



Minuta de trabajo para la presentación de las Secciones y Series sustantivas para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales descentralizados.
30 de noviembre de 2015

--	--

nombre cargo	nombre institución
<i>Alfonso Díaz Oliva</i>	<i>Rafael Muñoz Reyna</i> <i>Hospital General de México</i>

nombre cargo	nombre institución

nombre cargo institución	nombre institución



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

ANEXOS

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



ANEXO 3



MINUTA

Asesoría archivística entre Sector Funcional Salud y el Archivo General de la Nación

Fecha:	Martes 08 de diciembre de 2015.
Hora:	De 11:00 a 14:00 horas.
Lugar:	Unidad de Congresos del Instituto Nacional de Medicina Genómica

Entidad	Participantes	Cargos	Firmas
Sector Funcional Salud (SS)	Ernesto Barajas Gutiérrez	Titular ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) del Instituto Nacional de Perinatología	
	Blanca Leticia Bernal Acosta	Titular ante el COTECAEF del Instituto Nacional de Rehabilitación	
	Alejandro Gosain Sayún	Titular ante el COTECAEF del Instituto Mexicano del Seguro Social	
	Alfonso Díaz Oliva	Titular ante el COTECAEF del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas	
	Natalia López López	Titular ante el COTECAEF del Instituto Nacional de Salud Pública	
	Jorge Luis Alanís Moreno	Titular ante el COTECAEF del Instituto Nacional de Psiquiatría, Ramón de la Fuente Muñiz	
	Miguel de la Cruz López	Titular ante el COTECAEF del Instituto Nacional de Pediatría	
	Erika Desiree Retiz Marquez	Titular ante el COTECAEF del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición, Salvador Zubirán	
	María de Lourdes Maniscal Hernández	Titular ante el COTECAEF del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, Manuel	

ANEXO 3



		Velasco Suárez	
	Gabriela Vázquez Piñón	Titular ante el COTECAEF del Instituto Nacional Cancerología	<i>P.A. Adriaan de Ferrago</i> <i>P.A. Daniel Ramirez</i>
	Hector Olivares Clavijo	Titular ante el COTECAEF del Hospital Infantil de México, Federico Gómez	
Archivo General de la Nación (AGN)	Claudia López Iglesias	Secretaría Técnica del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal	
	Gerardo Francisco Refugio Ramirez	Jefe de Departamento de Asesoría archivística	
	María de los Angeles Vigil Casañeda	Departamento de Asesoría archivística	

Objetivos de la Reunion:

- Revisión de la propuesta del Cuadro general de clasificación archivística para los órganos descentralizados del Sector Salud.

No.	Tema	Acuerdos	Actor
1	Cuadro general de clasificación archivística	Se aprueba la arquitectura de las secciones: 1S Gobierno, 2S Investigación y 4S Atención médica y hospitalaria, elaboradas de manera conjunta en la asesoría brindada por el AGN al SS. Se anexa instrumento.	SS/AGN
2		El 11 de diciembre de 2015, el coordinador del grupo de trabajo deberá enviar mediante oficio el anteproyecto de la sección 3S Enseñanza al AGN para su revisión.	SS
3		El 15 de diciembre de 2015, se enviará mediante correo electrónico al coordinador del grupo de trabajo las observaciones y/o comentarios en lo que respecta al anteproyecto de la sección 3S Enseñanza.	AGN

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

ANEXOS

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



HOSPITAL REGIONAL
DE ALTA ESPECIALIDAD

SAIUD

ANEXO 4