

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

**Y**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**2018**



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

## Tabla de Contenido

I. Introducción	2
II. Objetivo General	5
III. Ámbito de Aplicación	5
IV. Marco Jurídico	6
V. Metodología de elaboración	49
VI. Instructivo de Uso	54
VII. Relación de categorías de agrupamiento con valor documental, plazos de conservación y destino final	59
VIII. Hoja de cierre	97
IX. Lista de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata	98

## I. INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado de Chiapas, en concordancia con el Programa Nacional de Salud 2001- 2006 y, siguiendo el Modelo Integrado a la Salud, estableció el compromiso de fortalecer y consolidar la infraestructura física necesaria para la atención a la salud de la población chiapaneca, ante el enorme rezago y obsolescencia en los servicios, inmuebles, equipamiento y recursos humanos disponibles en el estado. Para ello, el Instituto de Salud de Chiapas, siguiendo el esquema de planeación estratégica, definió el Plan Estatal de Salud como marco de referencia para el desarrollo de las acciones a realizar, a efecto de cubrir las demandas de la población, en especial de las enfermedades de alta complejidad diagnóstica terapéutica, en la creación del “Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas” con la construcción de dos nodos: el Hospital Regional de alta Especialidad “Ciudad Salud”, para población adulta; en la Ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, y el Hospital de Especialidades Pediátricas en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez.

El 29 de noviembre de 2006 se publica en el Diario Oficial de la Federación del decreto de creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaría de Salud. Con la creación de un centro pediátrico se podrá atender la creciente demanda de atención a la salud de los niños chiapanecos, que muestran elevada mortalidad y morbilidad, superiores a la media nacional y en especial a los padecimientos considerados de alta complejidad y que requieren una estructura para procedimientos considerados de alta especialidad para su resolución.

El “Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas” cuenta con una capacidad inmobiliaria de 180 camas, 53 consultorios, 10 quirófanos y avanzada tecnología para responder a las necesidades de atención de alta especialidad de la población adulta y pediátrica; en especial para la población sin ningún aseguramiento o con diversos aseguramientos como: Población Socialmente Protegida, Derechohabientes de la Seguridad Social, incluyendo sector privado tanto estatal como regional. También forma parte de una red de servicios para atender los padecimientos de la población en una forma integral, con apoyo a la atención primaria

comunitaria en los centros de salud, hospitales comunitarios, generales cuando así lo requieran; aumentando la capacidad resolutive a este segmento de la población en un 100 %, bajo un esquema efectivo de referencia y contrarreferencia.

Su prestigio está basado en la atención médica de alta calidad (tercer nivel), atiende a más de 43,538 pacientes anualmente, y realiza más de 2600 procedimientos quirúrgicos por año.

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

### **MISIÓN**

Otorgar Servicios de Alta Especialidad a los usuarios, con oportunidad y alto sentido humano, en un ambiente de calidad, con personal altamente capacitado, y con procesos y técnicas de vanguardia en autonomía de gestión; para resolver sus problemas de salud.

Obteniendo el reconocimiento como un centro alto nivel para referencia, obteniendo la formación de recursos humanos, haciendo investigación; e integrado al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud, particularmente a las redes de servicio en el Estado de Chiapas. Y lograr ser el establecimiento de atención médica de mayor resolución, y de vanguardia en la medicina, siendo de referencia por su calidad y eficiencia, para la atención de padecimientos considerados de alta especialidad, para la población socialmente protegida de la región íntegra de Chiapas; así como constituirse en el centro de investigación y docencia en la salud, con plena satisfacción del usuario.

### **VISIÓN**

Lograr ser el establecimiento líder en la atención médica de mayor resolución, auto sustentable, de vanguardia en la medicina y de referencia por su calidad y eficiencia, para la atención de padecimientos considerados de alta especialidad, para toda la población del estado de Chiapas; así como constituirse en un centro de investigación y docencia en la salud, con plena satisfacción del usuario y del prestador de servicios.

Además de otorgar Servicios de Alta Especialidad a la población que lo demande, con oportunidad y alto sentido humano, en un ambiente de calidad, con personal altamente capacitado, con procesos y técnicas de vanguardia y con autonomía de gestión; para satisfacer las necesidades de la población socialmente protegida; obteniendo el reconocimiento al hospital como un centro de referencia, educación e investigación.

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 de 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 sistémica 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 Sectores 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.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

Regular de manera general y sistémica el valor documental, los plazos de conservación, la vigencia documental y destino final de las series documentales producidas por el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

## **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. AMBITO 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 Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, los cuales deberán observar en todo momento los principios de Conservación, Procedencia, Integridad y Disponibilidad en materia Archivística que señala el Artículo 5 de la Ley Federal de Archivos.

#### **IV. MARCO JURÍDICO**

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

#### **TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES**

Convención Americana sobre Derechos Humanos. Pacto de San José de Costa Rica D.O.F 07-05-1981, última Reforma D.O.F. 01-09-1998.

Convención sobre los Derechos del Niño D.O.F. 25-01-1991; Última reforma D.O.F.19/12/2013.

Declaración de Lisboa de la Asociación Médica Mundial de los Derechos del Paciente. Septiembre/octubre 1981; y *reafirmada por la 200ª Sesión del Consejo de la AMM, Oslo, Noruega, Abril 2015.*

Declaración Universal sobre Bioética y Derechos Humanos. D.O.F. 19-10-2005.

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales D.O.F. 12-05-1981.

Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la Mujer. “Convención de Belem Do para” de 6 de Septiembre de 1994. D.O.F. 19-01-1999.

#### **LEYES**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 04/01/2000. Reforma 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; Última reforma D.O.F. 17/06/2016.

Ley de Asistencia Social D.O.F. 02/09/2004; Última reforma 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. Última reforma D.O.F.18/07/2016

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

Ley de Obras Publicas 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. Última reforma D.O.F. 06/05/2015

Ley de la comisión Nacional de los Derechos Humanos .D.O.F. 29/06//1992. Ref. D.O.F.02/04/2014.

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. D.O.F. 21/05/2003; Última reforma D.O.F.07/04/2016.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. D.O.F 25/06/2002; Última reforma D.O.F. 27/12/2016

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gaceta Gubernamental. D.O.F. 24/12/1986; Última reforma 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 D.O.F. 30-11-2016

Ley de Impuestos Sobre la Renta D.O.F 11/12/2013. Ref. 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; Última reforma D.O.F.15/08/2016.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. D.O.F. 28/12/1963; Última reforma D.O.F.03/05/2006.

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

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. D.O.F. 01/12/2005, Última reforma D.O.F.13/06/2016.

Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos. D.O.F 13/03/2002, Última reforma D.O.F.18/12/2015.

Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos. D.O.F. 31/12/1982; Última reforma D.O.F. 18/07/2016.

Ley Federal de Sanidad Animal. D.O.F.18/ 06/1993; Última reforma D.O.F.25/02/2013.

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 D.O.F. 01/12/2016.

Ley General de Bienes Nacionales. D.O.F 20/05/2004; Última reforma D.O.F. 01/06/2016.

Ley General de Contabilidad Gubernamental. D.O.F 31/12/2008, Última reforma D.O.F.18/07/2016.

Ley General de Desarrollo Social D.O.F. 20/01/2004, Última reforma D.O.F. 02/04/2014.

Ley General para el Control del Tabaco Última reforma D.O.F.09/10/2012.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, D.O.F. 30/05/2011, Última reforma D.O.F.17/12/2015.

Ley General de Protección Civil, D.O.F 06/06/2014. Ref. 03/06/2014. Última reforma D.O.F.09/12/2015.

Ley General de Salud. D.O.F 07/02/1984. Ref., 10/05/2016. Última reforma D.O.F.01/06/2016.

Ley general de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma D.O.F.04/05/2015.

Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. D.O.F. 28/01/1988, Última reforma D.O.F.9/01/2015

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. D.O.F 08/10/2003, Última reforma D.O.F. 22/05/2015.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. D.O.F 02/08/2006.

Ley General de Acceso de la Mujeres a una Vida Libre de Violencia. D.O.F 01/02/2007. Última reforma D.O.F. 01/04/2016.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29/12/1976, Última reforma D.O.F.18/07/2016.

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.26/08/1928, Última reforma D.O.F. 06/07/2016.

Código de comercio. D.O.F. 07/10/1889; Última reforma D.O.F. 26/12/2016.

Código Federal de Procedimientos Civiles. D.O.F. 24/02/1943, Última reforma D.O.F. 09/04/2012

Código Federal de Procedimientos Penales. D.O.F. 30/08/1934; Última reforma D.O.F. 17/06/2016.

Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 31/12/1981, Última reforma D.O.F. 30/11/2016.

Código Nacional de Procedimientos Penales. D.O.F.05/03/2014; Última reforma D.O.F.17/06/2016.

Código Penal Federal. D.O.F. 14/08/1931; Última reforma D.O.F. 18/07/2016.

## **Reglamentos**

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. D.O.F. 19/01/2004. Última Reforma D.O.F. 10/01/2011

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. D.O.F. 05/04/2004; última actualización D.O.F. 20/09/2016.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos. D.O.F. 13/05/2014

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28/06/2006. Última Reforma. D.O.F. 03/03/2016.

Reglamento de la Ley del impuesto al Valor Agregado D.O.F. 04/12/2016. Última Reforma. D.O.F 25/09/2014.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. D.O.F.21/03/2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejido y Cadáveres de Seres Humanos. D.O.F. 20/02/1985. Última Reforma 26/03/2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud. D.O.F. 06/01/1987. Última Reforma. D.O.F. 02/04/2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica D.O.F. 14/05/1986; Última actualización D.O.F.19/12/2016.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad D.O.F. 04/05/2000; Última actualización D.O.F.15/04/2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes D.O.F. 26/03/2014.

Reglamento de Insumos para la Salud. D.O.F. 03/02/1998. Última Reforma D.O.F. 14/03/2014.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil. Última actualización D.O.F. 09/12/2015.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. D.O.F. 30/11/2006. Última Reforma. D.O.F. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. D.O.F. 11/03/2008. Última Reforma. D.O.F.14/03/2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. D.O.F. 30/11/2012.

Reglamento de la Ley Federal de la Entidades Paraestatales. D.O.F. 26/01/1990. Última Reforma. D.O.F. 23/11/2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11/06/2003.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público. D.O.F. 28/07/2010.

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. D.O.F. 08/10/2015. Última Reforma. D.O.F. 06/05/2016.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 02/04/2014.

Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. D.O.F. 02/09/2004. Última actualización D.O.F. 12/01/2017.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores. D.O.F. 21/03/2008. Última Reforma. D.O.F. 14/11/2014. Última actualización D.O.F. 26/07/2016.

Reglamento General de Seguridad Radiológica. D.O.F. 22/11/1988. Fe de Erratas. D.O.F. 14/12/1988. Fe de Erratas. D.O.F. 9/01/1989.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud. D.O.F. 22/06/2011.  
Última Actualización D.O.F. 23/02/2016.

Reglamento Interior Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. D.O.F. 12/12/2006.

### **Decretos**

Decreto por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29/11/2006.

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 Salud. D.O.F. 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. D.O.F. 26/09/2003.

Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. Última actualización D.O.F. 03/11/2015.

Decreto por el que establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de Salud Pública. D.O.F. 12/03/1997. Última Reforma. Última actualización D.O.F. 20/07/2016.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. Última actualización D.O.F. 26/12/2006.

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. D.O.F. 10/04/2006.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el tratamiento de las Enfermedades Visuales. Última actualización 26/07/2016.

Decreto por el que aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018. D.O.F. 12/12/2013.

Decreto por el que se aprueba la actualización al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2016. 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. D.O.F.:09/08/2010, última reforma DOF: 21/11/2012. Última actualización D.O.F. 03/02/2016.

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. Última actualización D.O.F. 22/08/2012.

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 Última actualización D.O.F. 19/09/2014.

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 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. D.O.F. 19/10/1983.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud. D.O.F. 19/10/1983.

Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en cumplimiento con las disposiciones legales que le son aplicables, debe integrarse al Sector Salud. D.O.F. 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. Última actualización D.O.F. 26/09/1994.

Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico. D.O.F. 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. D.O.F. 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. D.O.F. 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. D.O.F. 22/09/2000.

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 vía. D.O.F. 17/01/2002.

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. Última actualización D.O.F. 25/03/2009.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la adolescencia. D.O.F. 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. D.O.F. 24/12/2002 Última actualización D.O.F. 19/06/2014.

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

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales. D.O.F.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. D.O.F. 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 la Genoma Humano, publicado el 23 de octubre de 2000. D.O.F. 02/07/2004 Última actualización D.O.F. 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. D.O.F. 13/10/2005 Última actualización D.O.F. 20/11/2015.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría. D.O.F. 12/09/2005 Última actualización D.O.F. 27/07/2012.

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. D.O.F. 04/12/2000. Última actualización D.O.F. 19/12/2011.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Social, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente. D.O.F. 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. Última actualización D.O.F. 29/06/2011.

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

Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno y se expide el manual Administrativo de aplicación en materia de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal. D.O.F. 27/09/2006. Modificaciones, D.O.F. 28/03/2007, D.O.F. 12/05/2008 Última actualización 02/05/2014.

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. D.O.F. 13/12/2006 Última actualización D.O.F. 28/06/2013.

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 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. D.O.F.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. D.O.F.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. Última actualización D.O.F. 15/09/2011.

Acuerdo por el que se crea el Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria. Última actualización D.O.F. 11/11/2011.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales. D.O.F. 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. D.O.F. 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. D.O.F.23/06/1983 Última actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación. D.O.F. 13/10/2004.

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

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. D.O.F. 23/02/1984. Fe de Erratas D.O.F. 30/03/1984.

Acuerdo que establece las reglas de operación para la fijación o modificación de precios de los medicamentos o sus materias primas. D.O.F. 02/04/1985.

Acuerdo por el que se crea el Comité de Investigación en Salud. D.O.F. 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. D.O.F. 17/03/1986.

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

Acuerdo por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud. Última actualización DOF: 13/05/1987.

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

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interna de Administración y Programación de la Secretaría de Salud. D.O.F. 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. D.O.F. 30/06/1993.

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

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica. D.O.F. 06/09/1995 última actualización D.O.F. septiembre /2012.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Salud Bucal. D.O.F. 25/01/1996.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Prevención y Control del Cáncer Cérvico Uterino y Mamario. D.O.F. 13/11/1997.

Acuerdo por el que se Reestructura el Comité Nacional de Prevención y Control de Cáncer Cérvico Uterino y Mamario y Cambia su denominación por la de Comité Nacional de Cáncer en la Mujer. D.O.F. 14/04/2004.

Acuerdo por el que se establecen las bases para la Instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales. D.O.F. 01/04/1999.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables. D.O.F. 07/06/2002.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud. D.O.F. 22/09/2003.

Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Hospital Regional de Alta Especialidad. D.O.F. 25/09/2003 Última Modificación por COMERI 11/07/2016.

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

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de Acción Tuberculosis. D.O.F. 16/03/2004.

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. D.O.F. 08/12/2005.

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que 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. D.O.F. 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. D.O.F. 20/12/2005.

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

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo al Presupuesto asignado. D.O.F. 09/03/2006.

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

Acuerdo por el que se establece la explanada de Enfermeras Ilustres. D.O.F. 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. D.O.F. 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. D.O.F.14/12/2006.

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. D.O.F. 21/08/1985, Modificado: D.O.F. 18/03/1988, D.O.F. 23/06/1989, D.O.F. 08/08/1991, D.O.F. 02/06/2006.

Acuerdo que crea la Comisión Permanente de Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 26/09/1984. Modificación D.O.F. 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. D.O.F. 22/02/1985 abroga en el D.O.F. 25/03/2004.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Salud Mental. D.O.F. 21/07/2004.

Acuerdo por el que se eliminan 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. D.O.F. 14/09/1998; última actualización, 19/ junio/2009.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería. D.O.F. 25/01/2007.

Acuerdo por el que 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 d 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. D.O.F. 21/02/2007.

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

Acuerdo por el que se modifica el diverso que crea la Comisión Permanente de Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. Publicado el 26 de septiembre de 1984. D.O.F. 22/08/2007 última actualización D.O.F. 28/10/2008.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud. D.O.F. 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. D.O.F. 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. D.O.F. 12/08/2008.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica. D.O.F. 13/08/2008.

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

Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el servidor público que se indica, publicado el 9 de marzo de 2006. Última actualización D.O.F. 29/01/2013.

Acuerdo por el que se Emite las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el Ejercicio Fiscal 2017. Última Actualización D.O.F 30/12/2016.



Acuerdo que establece los Lineamientos para la Adquisición de Medicamentos Asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud, así como al Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos por las Entidades Federativas con Recursos Transferidos por Concepto de Cuota social y de la Aportación Solidaria Federal del Sistema de Protección Social en Salud. Última Actualización D.O.F.26/11/2015.

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

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificado de defunción y de muerte fetal. D.O.F. D.O.F. 21/noviembre/1986, última actualización DOF 06/02/2015.

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

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud. D.O.F. 24/12/2007.

Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para la asignación y distribución de órganos y tejidos de cadáveres de seres humanos para trasplante. D.O.F. 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. D.O.F. 29/04/2009.

Acuerdo mediante el cual se instruye a todas las instituciones del Sistema Nacional de Salud en sus niveles públicos, 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. D.O.F. 02/05/2009.

Acuerdo por el que se establece la Comisión para definir Tratamientos y Medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan Gastos Catastróficos. D.O.F. 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. D.O.F. 12/11/2004.

Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de influenza. D.O.F. 19/07/2006 última actualización D.O.F. 30/04/2009.

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. D.O.F. 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 Pandemia de Influenza. D.O.F. 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. D.O.F. 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 pseudo efedrina y efedrina. D.O.F. 13/06/2008.

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica. D.O.F. 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 última actualización D.O.F. 20/octubre/2010.

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. D.O.F. 30/04/2009.

Acuerdo por el que se deroga el acuerdo que declara a la influenza humana AH1N1 enfermedad grave de atención prioritaria, publicado el 20 de mayo de 2009 última reforma DOF 20/08/2010.

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. D.O.F. 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. D.O.F. 19/05/2009.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México. D.O.F. 11/09/2009.

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. D.O.F. 11/11/2009 última reforma DOF 28/10/2015.

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 de 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. D.O.F. 07/12/2009.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. D.O.F. 12/07/2010. Última Reforma. D.O.F. 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 d Control Interno. D.O.F. 12/07/2010. Última reforma D.O.F. 02/05/2014 Última Reforma Instituto Nacional de Desarrollo Social 19/10/2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas. D.O.F. 09/08/2002, última reforma. D.O.F. 21/11/2012.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F.16/07/2010, última reforma. D.O.F. 14/01/2015

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 den dichas materias. D.O.F. 08/05/2014. Última reforma. D.O.F. 04/02/2016.

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 ACT-PUB/11/02/2015.04, del pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y de 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. D.O.F. 02/03/2015.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por los que se aprueban Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. D.O.F. 04/05/2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por los 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. 04/05/2016.

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. 04/05/2016.

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. 04/05/2016.

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. 04/05/2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados al ámbito Federal, en Términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 04/05/2016

## **Normas**

Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01 Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental D.O.F. 01/01/2015.

### **Normas Oficiales Mexicanas**

NOM/034/SSA2/2013, Para la prevención y control de defectos al nacimiento D.O.F. 24/06/2014

NOM/009/SSA2/2013, Promoción de la salud escolar D.O.F. 09/12/2013

NOM/006/SSA2/2013, Para la prevención y control de la tuberculosis D.O.F. 13/11/2013

NOM/025/SSA3/2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos. D.O.F.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. D.O.F. 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. D.O.F. 04/09/2013

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 medica Especializada. DOF: 08/01/2013.

NOM/028/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana, Regulación de los Servicios de Salud. Para la Practica de la Ultrasonografía Diagnostica, 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 Medica. 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.

NOM/024/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana. Sistema de información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud. DOF: 30/11/12.

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: 14/09/2012.

NOM/026/SSA3/2012, Norma Oficial Mexicana para la Practica de la Cirugía Mayor Ambulatoria. 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 Practica de la Anestesiología. DOF: 23/03/2012.

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, Diagnostico, Tratamiento, Control y Vigilancia Epidemiológica del Cáncer de Mama, DOF: 09/06/2011.

NOM/032/SSA2/2014, Norma Oficial Mexicana para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Enfermedades Transmitidas por Vector. DOF: 16/04/2015.

NOM/038/SSA2/2010, Norma Oficial Mexicana para la Prevención, Tratamiento y Control de las Enfermedades por Deficiencia de Yodo, DOF: 21/04/2011.

NOM/019/STPS/2011, Norma Oficial Mexicana Constitución, Integración, Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene. DOF: 04/03/2011.

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 Practica de la Hemodiálisis, DOF: 08/07/2010.

NOM/008/SSA3/2010, Norma Oficial Mexicana para el Tratamiento Integral del Sobrepeso y la Obesidad. DOF: 04/08/2010.

NOM/030/SSA2/2009, Norma Oficial Mexicana para la prevención, Detección, Diagnostico, 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. 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, Norma Oficial Mexicana 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. Última Reforma, DOF: 24/03/2016.

NOM/025/STPS/2008, Norma Oficial Mexicana, Condiciones de Iluminación en los Centros de Trabajo. DOF: 30/12/2008. Última Reforma DOF: 20/08/2015

NOM/017/STPS/2008, Norma Oficial Mexicana, Equipamiento 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 Riesgo 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. Última Reforma DOF: 06/01/2015

NOM/013/SSA2/2014, Norma Oficial Mexicana para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales, DOF: 27/11/2014.

NOM/014/SSA2/1994, Norma Oficial Mexicana para la Prevención, Detección, Diagnostico, Tratamiento, Control y Vigilancia Epidemiológica del Cáncer Cérvico Uterino, DOF: 31/05/2007.

NOM/031/SSA2/2014, Norma Oficial Mexicana para la Atención a la Salud de la Infancia, DOF: 25/11/2015.

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 Diagnostico Medico 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.

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. Cambia a PROY-NOM-O33-SSA3-2013 D.O.F. 21/10/2014

NOM/076/SSA1/2002, Norma Oficial Mexicana Salud Ambiental, Que establece los Requisitos Sanitarios del Proceso y Uso del Etanol (Alcohol Etilico), DOF: 09/02/2004.

NOM/005/SSA2/1993, Norma Oficial Mexicana de los Servicios de Planificación Familiar, Resolución por lo 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. Se modifica a PROY-NOM-039-SSA2-2014. D.O.F. 14/07/2014.

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 Amoniaco, DOF: 17/04/2002.

NOM/006/STP/2014, Norma Oficial Mexicana Manejo y Almacenamiento de Materiales / Condiciones y Procedimientos de Seguridad y salud en el trabajo, DOF: 11/09/2014.

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/2015, Norma Oficial Mexicana Sistema armonizado para la Identificación y Comunicación de Peligros y riesgos por Sustancias Químicas Peligrosas en los Centros de Trabajo, DOF: 19/10/2015.

NOM-010-STPS-2014, Norma Oficial Mexicana, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control. DOF: 28/04/2014.

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 (Utilizando 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 Riesgo 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: 01/07/1996.



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 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 Diagnostico, DOF: 24/02/1995.

NOM/007/SSA2/2016, Norma Oficial Mexicana para la atención de la Mujer durante el Embarazo, Parto y Puerperio y de la personar recién nacida. DOF: 07/04/2016.

NOM/009/SSA2/1993, Norma Oficial Mexicana para el Fomento de la Salud del Escolar, DOF: 03/10/1994.

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

NOM/001/SSA2/1993, Norma Oficial Mexicana que Establece los Requisitos Arquitectónicos para Facilitar el Acceso, Transito 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. Última Reforma DOF: 09/12/2013

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

NOM/001/SSA2/1993, Norma Oficial Mexicana, que Establece los Requerimientos Arquitectónicos para Facilitar el Acceso, Transito y Permanencia de los Discapacitados a los Establecimientos de Atención Medica del Sistema Nacional de Salud, DOF: 06/12/1994.

Norma Oficial Mexicana NOM/001/SSA1/2010, que Instituye el Procedimiento por el cual se Revisara, Actualizará y Editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, DOF: 26/01/2011.

Norma Oficial Mexicana NOM/002/SSA3/2007, para la Organización, Funcionamiento e Ingeniería Sanitaria del Servicio de Radioterapia, DOF: 11/06/2009.

Norma Oficial Mexicana NOM/004/SSA3/2012, del Expediente Clínico, DOF: 15/10/2012.

Norma Oficial Mexicana NOM/017/SSA2/2012, para la Vigilancia Epidemiológica, DOF: 19/02/2013.

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Blvd. SS Juan Pablo II S/N. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
CP 29070. Tel: 01 961 61 70 700 Ext. 1162

Norma Oficial Mexicana NOM/025/SSA3/2013, para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos, DOF: 17/09/2013.

Norma Oficial Mexicana NOM/027/SSA3/2013, Regulación de los Servicios de Salud que Establecen los Criterios de Funcionamiento y Atención de los Servicios de Urgencia de los Establecimientos para la Atención Médica, DOF: 04/09/2013.

Norma Oficial Mexicana NOM/034/SSA3/2013, Regulación de los Servicios de Salud, Atención Médica Prehospitalaria, DOF: 23/09/2014.

Norma Oficial Mexicana NOM/040/SSA2/2004, en Materia de Información en Salud, DOF: 28/09/2005.

Norma Oficial Mexicana NOM/045/SSA2/2005, para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales, DOF: 20/11/2009.

Norma Oficial Mexicana NOM/056/SSA1/1993, Requisitos Sanitarios del Equipo de Protección Personal, DOF: 10/01/1996.

Norma Oficial Mexicana NOM/072/SSA1/2012, Etiquetado de Medicamentos y Remedios Herbolarios, DOF: 21/11/2012.

Norma Oficial Mexicana NOM/114/SSA1/1994, Bienes y Servicios. Método para la Determinación de Salmonella en Alimentos, DOF: 22/09/1995.

Norma Oficial Mexicana NOM/137/SSA1/2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos DOF: 12/12/2008.

Norma Oficial Mexicana NOM/170/SSA1/1998, para la Práctica de Anestesiología, DOF: 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 DOF: 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 Diagnostico Medico con Rayos X, DOF: 15/09/2006.

Norma Oficial Mexicana NOM/253/SSA1/2012, para la Disposición de Sangre Humana y sus Componentes con Fines Terapéuticos, DOF: 26/10/2012.

## Otras Disposiciones

Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Chiapas Aprobado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días de mes de enero del año dos mil siete, en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas del Ejercicio Fiscal del año 2007.

## Lineamientos

Lineamientos que deberán observar la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la Recepción, Procesamiento y Tramite 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, Ultima Reforma, DOF: 02/12/2008.

Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la Recepción, Procesamiento, Tramite, 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, Ultima Reforma, DOF: 02/12/2008.

Lineamientos que deberán observar las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública de 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 Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, Procesamiento, Tramite, Resolución y Notificación de las solicitudes de Corrección de Datos Personales que Formulen los Particulares. DOF: 06/04/2004. Ultima Reforma DOF: 02/12/2008.

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

Lineamientos para la Elaboración de Versiones Publicas, 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 Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal en el Envío, Recepción y Tramite 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 Especifico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Chiapas, DOF: 01/03/2006

Manual de procedimientos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Chiapas, DOF: Julio 2008

Modificaciones a los lineamientos que deberán observar las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal en la Recepción, Procesamiento y Tramite de las Solicitudes de Acceso a la Información Gubernamental que Formulen los Particulares, DOF: 02/12/2008.

Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018. DOF: 20/05/2013

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016. DOF: 30/11/2016

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013/2018. Aprobado el 30 de Agosto del 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.

**Normatividad Archivística, en específico la correspondiente a Oficios Circulares Emitida por el Archivo General de la Nación:**

Criterios para el 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 Auditoria Archivística, Archivo General de la Nación.

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 Elaboración del Catálogo de Disposición Documental, Archivo General de la Nación, Última Actualización 16 de Abril de 2012.

Instructivo para el Trámite de Baja Documental de Archivo 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, 10 de junio de 2010.

Oficio Circular DG/342/2016 del 29 de agosto de 2016, Archivo General de la Nación, Informa la entrada en vigor los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino Final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.

Oficio Circular DG/343/2016 del 29 de agosto de 2016, Archivo General, por el que se informan los mecanismos establecidos para dar cumplimiento a los Indicadores en Materia de Archivos del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.

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.

## **V. Metodología de Elaboración**

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 estas Comprendió la Realización de Tareas Especificas 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:

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Blvd. SS Juan Pablo II S/N. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
CP 29070. Tel: 01 961 61 70 700 Ext. 1162

### Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (Cuadro)

- a) Se Cumplió 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 de Sistema de Gestión de la Calidad (en su caso), Manuales de Procedimientos, Disposiciones que Regulan las Competencias del Hospital, así como 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 la 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.
- 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.

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.

### **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 acabo 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 Jurídicas, 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 Catalogo.
- 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 riesgo, 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) Asesoría técnica presenciales y mediante correo electrónico con el Representante del Sector Salud 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
- 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.
- 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 catalogo 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.

#### **VI. Instructivo de uso**

El Catalogo 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.

La vigencia documental del Catálogo es en años.

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 Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, para facilitar su comprensión y aplicación.

Código clasificador  
4C.3

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE**

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y CLASIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ARCHIVO \_\_\_\_\_

A. Nombre y clave de la Sección \_\_\_\_\_

C. Nombre y clave de la Subserie \* \_\_\_\_\_

D. Nombre y clave del expediente \_\_\_\_\_

\* Opción, sujeto a aprobación del área coordinadora de archivo

RESUMEN DE CONTENIDO \_\_\_\_\_

FECHAS EXTREMAS	Inicio _____	término _____
FORMATO O SOPORTE	Administrativo _____ Legal _____ Contable _____	
VALOR DOCUMENTAL	Vigencia completa _____	
PLAZOS DE CONSERVACION	Vigencia adicional (solicitud de acceso por IFA) _____	
	Años de conservación en archivo de trámite _____	
Años de conservación en archivo de concentración _____		
NUMERO DE FOJAS _____		

**NIVEL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL EXPEDIENTE**  
(Aplica cuando el expediente contiene información reservada o confidencial)

Carácter de la información: Pública \_\_\_\_\_ Reservada \_\_\_\_\_ Confidencial \_\_\_\_\_

Fecha de Clasificación (día/mes/año) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Descripción de partes o secciones reservadas o confidenciales \_\_\_\_\_

Fundamento Legal \_\_\_\_\_

Período de reserva (No. de años) \_\_\_\_\_ Ampliación del período de reserva SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ No. de años de ampliación \_\_\_\_\_

Rúbrica del titular de la unidad administrativa o funcionario autorizado \_\_\_\_\_

Fecha de desclasificación (día/mes/año) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Puesto del responsable de desclasificación \_\_\_\_\_

Rúbrica del responsable de desclasificación \_\_\_\_\_

4C.3

FONDO											
SECCIÓN											
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	ELIMINACION (E)	CONSERVACION (C)	MUESTREO (M)	
(3)	(4)	5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)



**Numeral**

(1)	Fondo: Nombre del Fondo Documental conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.	
(2)	Sección: Clave y Nombre de la Sección que Corresponde, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.	
(3)	Código: (de las Serie, Subserie): Clave y Numero de la Serie [o subserie] perteneciente a la Sección que Corresponde, según el Cuadro General de Clasificación Archivística del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.	
(4)	Nivel de Clasificación (Titulo de la Serie o Subserie Documental): Nombre que se asigno al conjunto de expedientes producidos en el desarrollo de las funciones de las unidades Administrativas, conforme al Cuadro General de Clasificación archivística.	
(5)	Valor Documental	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 esta relacionado al tramite que motivo su creación.
(6)		Legal: Correspondiente 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 utilizadas 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.
(8)	Vigencia Documental	Archivo de Tramite: Indicar con Número los Años de Conservación en el Archivo de Tramite.
(9)		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)	Técnicas de Selección	Eliminación: Señala los documentos de archivo susceptibles de ser eliminados definitivamente, los cuales se someterán a dictaminación y/o autorización del AGN.
(12)		Conservación: Señala los Documentos de Archivo Susceptibles de ser Conservados 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 solo una Muestra de los Documentos que ameriten Conservarse.

		En la Ficha Técnica de Valoración Documental se describe el Método, Porcentaje o Calidad 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.

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

<b>FONDO: CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS</b>											
<b>CLAVE: CRAE CH</b>											
<b>SECCIÓN: 1C LEGISLACIÓN</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo

<b>SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
2C.3	Registro y certificación de firmas	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo

<b>SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	X			2	4	6		X		
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías	X			2	4	6		X		
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	X			2	4	6		X		
2C.8	Juicios contra la dependencia	X	X		4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
2C.9	Juicios de la dependencia	X	X		4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
2C.10	Amparos	X	X		4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
2C.11	Interposición de recursos administrativos	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	X			2	4	6		X		
2C.13	Inspección y designación de peritos	X			2	4	6	X			
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
2C.15	Notificaciones	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
2C.16	Inconformidades y peticiones	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
2C.17	Delito y faltas	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
2C.18	Derechos humanos	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
3C.3	Procesos de programación	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
3C.4	Programa anual de inversiones	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
3C.6	Registro programático de proyectos especiales	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
3C.7	Programas operativos anuales	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
3C.8	Disposiciones en materia de organización	X			1	1	2	X			
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo

SECCIÓN: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	X			2	4	6		X		
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
3C.13	Acciones de modernización administrativa	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	X			2	4	6	X			
3C.15	Desconcentración de funciones	X			2	4	6		X		
3C.16	Descentralización	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	X	X		1	1	2	X			
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**

<b>SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	X	X		1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
4C.3	Expediente único de personal	X	X		5	15	20			X	Método de muestreo cualitativo
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
4C.5	Nóminas de pago de personal	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	X			2	4	6	X			
4C.7	Identificación y acreditación de personal	X			2	4	6	X			



SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			2	4	6	X			
4C.9	Control disciplinario	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
4C.10	Descuentos	X			2	4	6	X			
4C.11	Estímulos y recompensas	X			2	4	6	X			
4C.12	Evaluaciones y promociones	X			2	4	6	X			
4C.13	Productividad en el trabajo	X			2	4	6	X			
4C.14	Evaluación del desempeño de Servidores de mando	X			2	4	6	X			



SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	X			2	4	6	X			
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	X			2	4	6	X			
4C.17	Jubilaciones y pensiones	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
4C.18	Programa de retiro voluntario	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
4C.19	Becas	X			2	4	6	X			
4C.20	Relaciones laborales (Comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	X			2	4	6	X			



<b>SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	X			2	4	6	X			
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional de personal de las áreas administrativas	X			2	4	6	X			
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			2	4	6	X			
4C.24	Currícula de personal	X			2	4	6	X			
4C.25	Censo de personal	X			2	4	6	X			



<b>SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X			2	4	6	X			
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales	X			2	4	6	X			
4C.28	Servicio profesional de carrera	X			2	4	6	X			
4C.29	Sesiones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X	X		2	4	6	X			
5C.4	Ingresos	X	X		2	4	6		X		
5C.5	Libros contables	X	X		6	6	12		X		
5C.6	Registros contables (glosa)	X	X		6	6	12		X		
5C.7	Valores financieros	X	X		1	11	12	X			



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**

<b>SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
5C.8	Aportaciones a capital	X	X		1	11	12	X			
5C.9	Empréstitos	X	X		1	11	12	X			
5C.10	Financiamiento externo	X	X		1	11	12	X			
5C.11	Esquemas de financiamiento	X	X		1	11	12	X			
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	X	X		2	4	6	X			
5C.13	Créditos concedidos	X	X		2	4	6	X			





<b>SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas	X	X		2	4	6	X			
5C.15	Transferencias de presupuesto	X	X		2	4	6	X			
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	X	X		2	4	6	X			
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	X	X	X	2	4	6	X			
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	X	X	X	2	4	6	X			
5C.19	Pólizas de diarios	X	X	X	2	4	6	X			



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**

<b>SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
5C.20	Compras directas	X			2	4	6	X			
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	X	X		2	4	6	X			
5C.22	Control de cheques	X	X		2	4	6	X			
5C.23	Conciliaciones	X			2	4	6	X			
5C.24	Estados financieros	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
5C.25	Auxiliares de cuentas	X			2	4	6	X			
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	X		X	2	4	6	X			
5C.27	Fondo rotatorio	X		X	2	4	6	X			
5C.28	Pago de derechos	X		X	2	4	6	X			



**SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA**

CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública conservación y mantenimiento	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
6C.4	Adquisiciones	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
6C.4.1	Licitación pública	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
6C.4.2	Invitación a cuando menos tres personas	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
6C.4.3	Adjudicación directa	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
6C.5	Sanciones inconformidades y conciliaciones derivados de contratos	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
6C.7	Seguros y fianzas	X	X		4	8	12			X	Método de muestreo cualitativo
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
6C.15	Arrendamientos	X	X		2	4	6	X			
6C.16	Disposiciones de activo fijo	X	X		1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X	X		1	11	12			X	Método de muestreo cualitativo
6C.18	Inventario físico de bienes inmuebles	X	X		1	11	12			X	Método de muestreo cualitativo
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes inmuebles	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X	X		1	1	2	X			
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos	X	X		2	4	6	X			
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	X	X		2	4	6	X			
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X	X		4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	X	X		4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 7C SERVICIOS GENERALES</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÈCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	X			2	4	6	X			
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras	X			2	4	6	X			
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	X			2	4	6	X			
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X			2	4	6	X			
7C.7	Servicios de transportación	X			2	4	6	X			



<b>SECCIÓN: 7C SERVICIOS GENERALES</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÈCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X			2	4	6	X			
7C.9	Servicio postal	X			2	4	6	X			
7C.10	Servicios especializados de mensajería	X			2	4	6	X			
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	X			2	4	6	X			
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	X			2	4	6	X			





<b>SECCIÓN: 7C SERVICIOS GENERALES</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÈCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
7C.13	Control del parque vehicular	X			2	4	6	X			
7C.14	Control de combustible	X			2	4	6	X			
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	X			2	4	6	X			
7C.16	Protección civil	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÈCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
8C.3	Normatividad tecnológica	X			2	4	6	X			
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	X			2	4	6	X			
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	X			2	4	6	X			
8C.7	Disposiciones en materia de informática	X			1	1	2	X			



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Blvd. SS Juan Pablo II S/N. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
CP 29070. Tel: 01 961 61 70 700 Ext. 1162

<b>SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÈCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
8C.8	Programas y proyectos en materia informática	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
8C.9	Desarrollo Informático	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
8C.10	Seguridad informática	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
8C.11	Desarrollo de sistemas	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
8C.12	Automatización de procesos	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	X			2	4	6	X			



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**

<b>SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÈCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información	X			1	1	2	X			
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
8C.16	Administración y servicios de archivo	X			3	7	10			X	Método de muestreo cualitativo
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	X			2	4	6	X			
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas	X			2	4	6	X			
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
8C.21	Instrumentos de consulta	X	X		2	7	9		X		



<b>SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÈCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información	X			2	4	6	X			
8C.23	Acceso y reservas en servicio de información	X			2	4	6	X			
8C.24	Productos para la divulgación de servicios	X			2	4	6	X			
8C.25	Servicios y productos en internet e intranet	X			2	4	6	X			



<b>SECCIÓN: 9C COMUNICACIÓN SOCIAL</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÈCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	X			2	1	3			X	Método de muestreo cualitativo
9C.4	Material multimedia	X			2	1	3			X	Método de muestreo cualitativo
9C.5	Publicidad institucional	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	X			2	1	3			X	Método de muestreo cualitativo
9C.7	Boletines informativos para medios	X			2	1	3			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 9C COMUNICACIÓN SOCIAL</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÈCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	X			2	1	3			X	Método de muestreo cualitativo
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	X			2	1	3			X	Método de muestreo cualitativo
9C.10	Notas para medios	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
9C.11	Prensa institucional	X			2	1	3			X	Método de muestreo cualitativo
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas	X			1	1	2	X			
9C.13	Comparecencia ante el poder legislativo	X			2	1	3		X		



<b>SECCIÓN: 9C COMUNICACIÓN SOCIAL</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÈCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
9C.14	Actos y eventos oficiales	X			2	1	3			X	Método de muestreo cualitativo
9C.15	Registro de audiencias públicas	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	X			2	1	3	X			
9C.18	Encuestas de opinión	X			2	1	3			X	Método de muestreo cualitativo



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**



<b>SECCIÓN: 10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
10C.3	Auditoría	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
10C.15	Entrega- Recepción	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
10C.16	Libros Blancos	X	X		4	2	6		X		



<b>SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
11C.1	Disposiciones en materia de planeación	X			1	1	2	X			
11C.2	Disposiciones en Materia de Información y Evaluación	X			1	1	2	X			
11C.3	Disposiciones en Materia de Políticas	X			1	1	2	X			
11C.4	Programas y proyectos en Materia de Información y Evaluación	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
11C.5	Programas y proyectos en Materia de Políticas	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
11C.6	Planes Nacionales	X			2	4	6	X			
11C.7	Programas a Mediano Plazo	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS											
CÓDIGO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VALOR DOCUMENTAL			VIGENCIA DOCUMENTAL			TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	C/F	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
11C.8	Programas de Acción	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
11C.9	Sistemas de Información Estadística de la Dependencia	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
11C.10	Sistema Nacional de Información Estadística	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
11C.11	Normas de Elaboración y Actualización de la Información Estadística	X			2	4	6	X			
11C.12	Captación, Producción y Difusión de la Información Estadística	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
11C.13	Desarrollo de Encuestas	X			2	1	3	X			
11C.14	Grupo Interinstitucional de Información (Comités)	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo

<b>SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
11C.15	Evaluación de Programas de Acción	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
11C.16	Informe de Labores	X			2	4	6		X		
11C.17	Informe de Ejecución	X			2	4	6		X		
11C.18	Informe de Gobierno	X			2	4	6		X		
11C.19	Indicadores	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
11C.20	Indicadores de Desempeño, Calidad y Productividad	X			2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
11C.21	Normas para la Evaluación	X			2	1	3	X			
11C.22	Modelos de Organización	X			2	4	6		X		



<b>SECCIÓN: 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
12C.4	Unidad de Transparencia	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
12C.5	Comité de Transparencia	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
12C.6	Solicitudes de Acceso a la Información	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
12C.7	Portal de Transparencia	X	X		4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
12C.8	Clasificación de Información Reservada	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
12C.9	Clasificación de Información Confidencial	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo
12C.10	Sistemas de Datos Personales	X	X		2	4	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 1S GOBIERNO</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
1S.1	Sesiones de la Junta de Gobierno	X	X		4	2	6		X		
1S.2	Sesiones del Patronato	X	X		4	2	6		X		
1S.3	Sesiones de Cuerpos Colegiados	X	X		4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 2S INVESTIGACIÓN</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
2S.1	Disposiciones en Materia de Investigación	X			1	1	2	X			
2S.2	Programas y Proyectos en Materia de Investigación	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
2S.3	Desarrollo de Proyectos de Investigación	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
2S.4	Organización de Eventos científicos y Académicos de Investigación	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 3S ENSEÑANZA</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
3S.1	Disposiciones en Materia de Enseñanza	X			1	1	2	X			
3S.2	Programas y Proyectos en Materia de Enseñanza	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
3S.3	Admisión de Aspirantes	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
3S.3.1	Aceptado	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
3S.3.2	Rechazado	X			1	1	2			X	Método de muestreo cualitativo
3S.4	Integración del Expediente de Alumnos	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
3S.5	Evaluación de la Calidad de los Programas Educativos	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
3S.6	Vinculación Interinstitucional	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo



<b>SECCIÓN: 4S ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA</b>											
<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>VALOR DOCUMENTAL</b>			<b>VIGENCIA DOCUMENTAL</b>			<b>TÉCNICA DE SELECCIÓN</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>A</b>	<b>L</b>	<b>C/F</b>	<b>AT</b>	<b>AC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>E</b>	<b>C</b>	<b>M</b>	
4S.1	Disposición en Materia de Atención Medica Hospitalaria	X			1	1	2	X			
4S.2	Programas y Proyectos en Materia de Atención Medica Hospitalaria	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
4S.3	Integración del Expediente Clínico	X			4	2	6			X	Método de muestreo cualitativo
4S.4	Banco de Sangre	X			10	5	15			X	Método de muestreo cualitativo



El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 16 Secciones (12 Comunes y 4 Sustantivas), 210 Series Documentales y 5 Subseries, mismas que establecen su Valor Documental, Vigencia Documental, Plazos de Conservación y Destino Final.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 16 de Mayo de 2018.

**APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  
EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

  
  
  
**ARCHIVO GENERAL**  
**VALIDADO**  
**LIC. GLADIS ESTEFANIA MONJARÁS PINTO** **DE LA NACIÓN** **JAIME ENRIQUE ZAVALA CLÍMACO**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA** **JINADOR DE ARCHIVOS DEL CENTRO**  
**DEL CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD** **REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS**  
**DE CHIAPAS**

<b>DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA</b>			
<b>NO.</b>	<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>A S U N T O</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE</b>
1	Formato	Apoyo de alimentos para personal que labora jornadas de 12 hrs.	1 Año
2	Formato	Apoyo extraordinario de alimentos	1 Año
3	Formato	Copia simple Incidencias y prestaciones laborales	1 Año
4	Formato	Copia simple Solicitud de suplencia	1 Año
5	Formato	Copia simple Acuerdo para laborar tiempo extraordinario	1 Año
6	Formato	Copia simple Reporte/Solicitud de tiempo extraordinario	1 Año
7	Formato	Copia simple Solicitud de vacaciones	1 Año
8	Formato	Copia simple Memorándum de Comisión	1 Año
9	Formato	Copia simple Informe de Comisión	1 Año
10	Formato	Copia simple Formato Único de Comisión	1 Año
11	Formato	Bitácora de registro de visitantes	1 Año
12	Formato	Vale de Préstamo de expediente clínico	1 Año
13	Formato	Vale de Préstamo de vehículo oficial para traslado de personal	1 Año



Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Blvd. SS Juan Pablo II S/N. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
CP 29070. Tel: 01 961 61 70 700 Ext. 1162

14	Formato	Registro de guías de mensajería nacional	1 Año
15	Formato	Copia simple Orden de servicio de mantenimiento	1 Año
16	Memorándum	Copias al Carbón Para (cuando no se lleve a cabo ningún seguimiento administrativo)	1 Año
17	Oficios	Copias al Carbón Para (cuando no se lleve a cabo ningún seguimiento administrativo)	1 Año
18	Circular	Copias al Carbón Para (cuando no se lleve a cabo ningún seguimiento administrativo)	1 Año

