

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO
FEDERICO GÓMEZ
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

LIC. HÉCTOR OLIVARES CLAVIJO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LA HEMEROBIBLIOTECA Y
COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVOS

FEBRERO DE 2014



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.

CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.

WWW.HIMFG.EDU.MX

TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación

2. Marco Jurídico

3. Objetivo general

4. Objetivos específicos

5. Cuadro General de Clasificación Archivística



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.

CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.

WWW.HIMFG.EDU.MX

Presentación

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Federal de Archivos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los Lineamientos genera para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos, como parte de las actividades del “Programa de Desarrollo Archivístico” se ha elaborado el presente Cuadro General de Clasificación Archivística.

Este documento es fundamental para efectuar la organización y conservación de los archivos administrativos del Hospital Infantil de México Federico Gómez de manera uniforme; así como para actualizar el Catálogo de Disposición Documental, los Inventarios por expedientes anuales y en su momento la Transferencia Primaria, Transferencia Secundaria y Baja definitiva, que en conjunto constituyen los principales instrumentos de descripción y control archivístico con los que debe contar el Instituto en las tareas de organización de archivos y acceso a la información.

Este documento, debe ser entendido como un instrumento archivístico de carácter normativo en la realización de las actividades de organización de los archivos administrativos del Instituto. La clasificación archivística a su vez, debe entenderse como la operación que agrupa los documentos y expedientes por sus semejanzas, basada en el análisis de la estructura orgánica, las funciones y los asuntos a cargo de las distintas áreas productoras de los propios documentos. El Cuadro General de Clasificación Archivística no es un formato, sino un instrumento de descripción que busca unificar los criterios de organización de los archivos de trámite de cada área en el menor tiempo posible y con el menor esfuerzo, pero con calidad técnica, al alcance de los responsables de esos archivos.



2. Marco Jurídico

Con fundamento en la Ley Federal de Archivos (DOF, 23/01/2012)

Artículo 19

Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

I. El Cuadro General de Clasificación Archivística.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF, 11/06/2002)

Artículo 32

Corresponderá al Archivo General de la Nación elaborar, en coordinación con el Instituto, los criterios para la catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades. Dichos criterios tomarán en cuenta los estándares y mejores prácticas internacionales.

Los titulares de las dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos. Asimismo, deberán elaborar y poner a disposición del público una guía simple de sus sistemas de clasificación y catalogación, así como de la organización del archivo.

Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 20/2/04).

Sexto. Las dependencias y entidades podrán contar con un área coordinadora de archivos. El responsable del área, con conocimiento y experiencia en archivística, será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien establecerá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

III. Elaborará en coordinación con los archivos de trámite, de concentración e históricos, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, así como el inventario general de la dependencia o entidad.

Séptimo. Las dependencias y entidades elaborarán una guía simple de sus archivos con base en el cuadro general de clasificación archivística, que deberá contener la descripción básica de sus series documentales, la relación de los archivos de trámite,



de concentración e histórico, la dirección, teléfono y correo electrónico de cada uno de ellos, así como el nombre y cargo del responsable.

Décimo. En cada unidad administrativa de las dependencias y entidades existirá un archivo de trámite.

Los responsables de los archivos de trámite, serán nombrados por el titular de cada unidad administrativa, quien definirá su nivel jerárquico y tendrán las siguientes funciones:

III. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general...

Decimoprimer. Las dependencias y entidades contarán con un archivo de concentración, adscrito, en su caso al área coordinadora de archivos. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística. Será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

IV. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general.

Decimosegundo. Las dependencias y entidades establecerán un archivo histórico, de así considerarse necesario, adscrito al área coordinadora de archivos, en su caso. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística.

Será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general.

Decimotercero. Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse de que se elaboren y actualicen periódicamente los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de sus archivos administrativos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

I. El Cuadro General de Clasificación Archivística

Decimocuarto. Las dependencias y entidades, a través del área coordinadora de archivos, elaborarán un cuadro general de clasificación archivística, conforme a la fracción III del Lineamiento sexto.



La estructura del cuadro general de clasificación será jerárquica, atendiendo a los siguientes niveles:

I. Primero: (fondo) conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica.

II. Segundo: (sección) cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

III. Tercero: (serie) división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

Lo anterior sin perjuicio de que existan niveles intermedios, según los requerimientos de las dependencias o entidades. Los niveles podrán identificarse mediante una clave alfabética, numérica o alfanumérica, según sea el caso.

Decimoquinto. Además de contener documentos, los expedientes se deben formar con la portada o guarda exterior, la que debe incluir datos de identificación del mismo, considerando el Cuadro General de Clasificación Archivística.

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos (DOF, 27/07/2011)

Título Tercero

De los Documentos de Archivo

Capítulo I

De los Archivos.

3. Objetivo general

El Cuadro General de Clasificación Archivística es un instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones del Hospital Infantil de México Federico Gómez productora de los documentos. Se fundamenta en las estructuras y jerarquías administrativas del Instituto con base en el organigrama funcional de la misma.

4. Objetivos específicos

1. Proporcionar una estructura lógica que represente la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones del Instituto.
2. Facilitar su localización; es decir, facilitar el acceso a la información contenida en los expedientes.
3. Facilitar la localización física de cada de cada expediente para su eficaz control y manejo.

5.- CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CÓDIGO	SECCIONES
1C	LEGISLACIÓN
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
1S	ENSEÑANZA
2S	INVESTIGACIÓN
3S	ATENCIÓN MÉDICA



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.

CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.

WWW.HIMFG.EDU.MX

CÓDIGO	SECCIONES
1C	LEGISLACIÓN
	SERIES Y SUBSERIES
1C.1	Disposiciones en materia de legislación
1C.1.1	Estatuto Orgánico
1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación
1C.3	Leyes
1C.4	Códigos
1C.5	Convenios y tratados internacionales
1C.6	Decretos
1C.7	Reglamentos
1C.8	Acuerdos generales
1C.9	Circulares
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.
1C.10.1	Políticas, Bases y Lineamientos
1C.10.2	Lineamientos
1C.10.3	Normas
1C.11	Resoluciones
1C.12	Compilaciones jurídicas
1C.13	Diario oficial de la federación (publicaciones en el)
1C.14	Normas oficiales mexicanas
1C.15	Comités y subcomités de normalización



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.

CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.

WWW.HIMFG.EDU.MX

1C.15.1	Comités
1C.15.2	Subcomités
1C.15.3	Comisiones
CÓDIGO	SECCIONES
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
	SERIES Y SUBSERIES
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos
2C.3	Registro y certificación de firmas
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia
2C.5	Actualizaciones y representaciones en materia legal
2C.6	Asistencia consulta y asesorías
2C.7	Estudios, dictámenes e informes
2C.8	Juicios contra la dependencia
2C.9	Juicios de la dependencia
2C.10	Amparos
2C.11	Interposición de recursos administrativos
2C.12	Opiniones técnico jurídicas
2C.13	Inspección y designación de peritos
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos
2C.15	Notificaciones
2C.16	Inconformidades y peticiones
2C.17	Delitos y faltas



2C.18	Derechos humanos
2C.19	Denuncia de hechos
CÓDIGO	SECCIONES
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
	SERIES Y SUBSERIES
3C.1	Disposiciones en materia de programación
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación
3C.3	Procesos de programación
3C.4	Programa anual de inversiones
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales
3C.6	Registro programático de proyectos especiales
3C.7	Programas operativos anuales
3C.8	Disposiciones en materia de organización
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización
3C.10	Dictamen técnico de estructuras
3C.10.1	Nomenclatura
3C.10.2	Organigrama Externo
3C.10.3	Organigrama Interno
3C.10.4	Claves de Adscripción
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
3C.11.1	Manual de Organización General
3C.11.2	Manual de Organización Específico
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y



	procedimientos
3C.12.1	Manual General de Procedimientos
3C.12.2	Manual de Aplicación General
3C.12.3	Guías de Políticas y Procedimientos
3C.12.4	Manual de Procedimientos Específicos
3C.13	Acciones de modernización administrativa
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
3C.15	Desconcentración de funciones
3C.16	Descentralización
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación
3C.19	Análisis financiero y presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
CÓDIGO	SECCIONES
4C	RECURSOS HUMANOS
	SERIES Y SUBSERIES
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos
4C.3	Expediente único de personal
4C.4	Registro y control de puestos y plazas
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.6	Reclutamiento y selección de personal
4C.7	Identificación y acreditación de personal



4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
4C.9	Control disciplinario
4C.10	Descuentos
4C.11	Estímulos y recompensas
4C.12	Evaluaciones y promociones
4C.13	Productividad en el trabajo
4C.14	Evolución del desempeño de servidores de mando
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros etc.)
4C.17	Jubilaciones y pensiones
4C.18	Programas de retiro voluntario
4C.19	Becas
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.23	Servicio social de áreas administrativas
4C.24	Currícula de personal
4C.25	Censo de personal
4C.26	Expedición de constancias y credenciales
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales



4C.28	Servicio profesional de carrera
CÓDIGO	SECCIONES
5C	RECURSOS FINANCIEROS
	SERIES Y SUBSERIES
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.4	Ingresos
5C.5	Libros contables
5C.6	Registros contables (glosa)
5C.7	Valores financieros
5C.8	Aportaciones a capital
5C.9	Empréstitos
5C.10	Financiamiento externo
5C.11	Esquemas de financiamiento
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
5C.13	Créditos concedidos
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas
5C.15	Transferencias de presupuesto
5C.16	Ampliaciones del presupuesto
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
5C.17.1	Pólizas de Egresos



5C.17.2	Pólizas de Egresos Gastos de Inversión
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.18.1	Ingresos Generales
5C.18.2	Bancos
5C.19	Pólizas de diario
5C.19.1	Diario General
5C.19.2	Nominas
5C.19.2.1	Nominas RH
5C.19.3	Carta Compromiso y Subrogados
5C.19.4	Almacenes
5C.19.4.1	General Entradas
5C.19.4.2	General Salidas
5C.19.4.3	Farmacia Entradas
5C.19.4.4	Farmacias Salidas
5C.19.4.5	Víveres Entradas
5C.19.4.6	Víveres Salidas
5C.19.4.7	Ropería Entradas
5C.19.4.8	Ropería Salidas
5C.20	Compras directas
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
5C.23.1	Conciliaciones Bancarias



5C.23.2	Conciliaciones Bancarias del Instituto
5C.23.3	Conciliaciones Bancarias de Recursos de Terceros
5C.24	Estados financieros
5C.25	Auxiliares de cuentas
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
5C.27	Fondo rotatorio
5C.28	Pago de derechos
CÓDIGO	SECCIONES
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA
	SERIES Y SUBSERIES
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.3	Licitaciones
6C.3.1	Licitaciones Nacionales
6C.3.2	Licitaciones Internacionales
6C.4	Adquisiciones
6C.4.1	Adquisiciones Generales
6C.4.2	Adquisiciones de Productos Químicos, Farmacéuticos y de laboratorios
6C.4.3	Invitaciones a cuando menos tres
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
6C.5.1	Adquisiciones Generales y Servicios Generales



6C.5.2	Adquisiciones Generales y Servicios Farmacéuticos
6C.5.3	Inconformidades
6C.6	Control de contratos
6C.6.1	Adquisiciones Generales y Servicios Generales
6c.6.2	Adquisiciones de Productos y Servicios Generales
6C.6.3	Registro de envíos
6C.7	Seguros y fianzas
6C.7.1	Seguros y fianzas de Adquisiciones Generales y Servicios Generales
6C.7.2	Seguros y fianzas de Adquisiciones de Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública
6C.9	Bitácoras de obra pública
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.14	Registro de proveedores y contratistas
6C.15	Arrendamientos
6C.16	Disposiciones de activo fijo
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenamiento



6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.23.1	Comités
6C.23.2	Subcomités
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
6C.25	Comité de obra pública
6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento
CÓDIGO	SECCIONES
7C	SERVICIOS GENERALES
	SERIES Y SUBSERIES
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)*
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
7C.7	Servicio de transportación
7C.8	Servicio de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
7C.9	Servicio postal*
7C.10	Servicio especializado de mensajería
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo*



7C.13	Control de parque vehicular
7C.14	Control de combustibles
7C.15	Control y servicio en auditorios y salas
7C.16	Protección civil
7C.17	Mantenimiento, Conservación e Instalación de equipos médicos
7C.18	Control de medio ambiente
7C.19	Servicio de Alimentación y Dietética
	*Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general.
CÓDIGO	SECCIONES
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
	SERIES Y SUBSERIES
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones
8C.3	Normatividad tecnológica
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz
8C.7	Disposiciones en materia de informática
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática
8C.9	Desarrollo informático
8C.10	Seguridad informática
8C.11	Desarrollo de sistemas



8C.12	Automatización de procesos
8C.13	Control y desarrollo del parque informático
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información
8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información
8C.16	Administración y servicios de archivos
8C.17	Administración y servicios de correspondencia
8C.18	Administración y servicios de la Hemeroteca
8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales
8C.21	Instrumentos de consulta
8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información
8C.23	Acceso y reservas en servicio de información
8C.24	Productos para la divulgación de servicios
8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet
CÓDIGO	SECCIONES
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
	SERIES Y SUBSERIES
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Materia multimedia
9C.5	Publicidad institucional
9C.6	Boletines y entrevistas para medios



9C.7	Boletines informativos para medios
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
9C.10	Notas para medios
9C.11	Prensa institucional
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.15	Registro de audiencias públicas
9C.16	Invitaciones y felicitaciones
9C.17	Servicio de edecanes
9C.18	Encuestas de opinión
CÓDIGO	SECCIONES
10C	CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
	SERIES Y SUBSERIES
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
10C.3	Auditorías
10C.3.1	Auditoría Superior de la Federación
10C.3.2	Auditoría Interna
10C.3.3	Auditoría Externa
10C.4	Visitadurías



10C.5	Revisiones de rubros específicos
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
10C.7	Participantes de comités
10C.8	Requerimientos de información a dependencia y entidades
10C.8.1	CCINSHAE
10C.8.2	Cuenta Pública
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones
10C.11	Responsabilidades
10C.12	Inconformidades
10C.13	Inhabilitaciones
10C.14	Declaraciones patrimoniales
10C.15	Entrega-recepción
10C.16	Libros blancos
CÓDIGO	SECCIONES
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
	SERIES Y SUBSERIES
11C.1	Disposiciones en materia de planeación
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación
11C.3	Disposiciones en materia de políticas
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas
11C.6	Planes nacionales



11C.7	Programas a mediano plazo
11C.7.1	PAE
11C.7.2	Programa Quinquenal
11C.7.3	Control Interno
11C.7.4	Poblaciones
11C.8	Programas de acción
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia
11C.9.1	SINERHIAS
11C.10	Sistema nacional de información estadística
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística
11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística
11C.12.1	Estadísticas Anuales
11C.13	Desarrollo de encuestas
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)
11C.14.1	COCASEP
11C.14.2	COCODI
11C.15	Evaluación de programas de acción
11C.15.1	Seguimiento al Programa de Capacitación
11C.15.2	Perfil de Población
11C.15.3	Protocolos de Investigación
11C.16	Informe de labores
11C.17	Informe de ejecución
11C.18	Informe de gobierno



11C.18.1	Carpetas de Gobierno
11C.18.2	Informe de Autoevaluación del C. Director General
11C.19	Indicadores
11C.19.1	Seguimiento a los Indicadores
11C.19.2	Indicadores de Atención Médica
11C.19.3	Anuario de Indicadores de Atención Médica
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
11C.21	Normas para la evaluación
11C.22	Modelos de organización
CÓDIGO	SECCIONES
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
	SERIES Y SUBSERIES
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información
12C.2.1	Convenio con el IFAI
12C.2.2	Transparencia Proactiva
12C.2.3	Transparencia Focalizada
12C.2.4	Capacitación
12C.2.4.1	Capacitación en Transparencia
12C.2.4.2	Capacitación en Archivos
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
12C.3.1	Transparencia y Rendición de Cuentas



12C.4	Unidades de enlace
12C.5	Comité de información
12C.6	Solicitudes de acceso a la información
12C.6.1	Respuestas de Solicitud de Acceso a Datos Personales
12C.6.2	Respuestas de Solicitud de Acceso a Información Pública
12C.7	Portal de transparencia
12C.8	Clasificación de información reservada
12C.9	Clasificación de información confidencial
12C.9.1	Expediente Clínico
12C.10	Sistemas de datos personales
12C.10.1	Documento de Seguridad
12C.11	Instituto Federal de acceso a la información
12C.12	Archivos del presidente electo
CÓDIGO	SECCIONES
1S	ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO
	SERIES Y SUBSERIES
1S.1	Alianza Médica para la Salud
1S.1.1	Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud
1S.1.2	Estadísticas de Educación Superior SEP-INEGI
1S.1.3	Comité del Consejo Técnico
1S.1.4	Comité de Apoyo a la Difusión de los Resultados de la Investigación y a la Educación Médica Continua
1S.2	Enseñanza



1S.2.1	UNAM
1S.2.2	Coordinación de Calidad
1S.2.3	Seguro Popular
1S.2.4	Licenciatura en Nutrición
1S.2.5	Comités de académicos
1S.2.6	Minutas de Comités de enseñanza
1S.3	Educación de pre y posgrado
1S.3.1	Microfilmaciones
1S.4	Rotaciones Internas de residentes
1S.4.1	Rotaciones Externas
1S.4.2	Rotaciones médicas
1S.4.3	Rotaciones no médicas
1S.5	Servicio social de alumnos no médicos
1S.6	Prácticas profesionales de alumnos no médicos
1S.7	Educación médica continua
1S.7.1	Cursos
1S.7.1.1	Monográficos
1S.7.1.2	Diplomados
1S.7.1.3	Otros
1S.8	Sesiones
1S.8.1	Clinicopatológicas
1S.8.2	Generales
1S.9	Cemesatel



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.

CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.

WWW.HIMFG.EDU.MX

1S.10	Transmisiones vía satélite
CÓDIGO	SECCIONES
2S	INVESTIGACIÓN
	SERIES Y SUBSERIES
2S.1	Disposiciones en materia de investigación
2S.2	Programas y Proyectos de investigación en salud
2S.3	Registro de protocolos de investigación
2S.4	Registro de Investigadores
2S.5	Registro de investigación en salud (SSA)
2S.6	Fondo Sectorial de investigación en salud
2S.7	Estímulos a investigadores
2S.8	Publicaciones científicas
2S.9	Comité interno de investigación
2S.10	Sistema Nacional de Investigadores
2S.11	Evaluación a investigadores
2S.12	Financiamiento de proyectos de investigación
2S.13	Comisión Externa en Investigación en salud
2S.14	Bacteriología Intestinal
2S.15	Biología del Desarrollo y Teratogénesis Experimental
2S.16	Epidemiología y Medicina Preventiva
2S.17	Farmacología Clínica
2S.18	Genética
2S.19	Inmunología y Reumatología



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.

CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.

WWW.HIMFG.EDU.MX

2S.20	Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.21	Laboratorio de Investigación en Inmunoquímica
2S.22	Laboratorio de Investigación en Inmunología y Proteómica
2S.23	Investigación en Salud Comunitaria
2S.24	Ediciones Médicas
2S.25	Publicación del Boletín Médico del Instituto
2S.26	Unidad de Investigación en Enfermedades Oncológicas
CÓDIGO	SECCIONES
3S	ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA
	SERIES Y SUBSERIES
3S.1	Instituto Nacional de Salud
3S.2	Alergia e Inmunología Clínica
3S.3	Anestesia y Algología
3S.4	Asistencia Médica
3S.5	Asistencia Quirúrgica
3S.6	Atención Ambulatoria
3S.7	Atención Integral al Paciente
3S.8	Audiología y Foniatría
3S.9	Banco de Sangre
3S.9.1	Revisiones del sistema de gestión de calidad
3S.9.2	Políticas, procesos, procedimientos, manuales, guías e instructivos
3S.9.3	Expedientes del personal que realiza procesos críticos
3S.9.4	Resultados de auditorías



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.

CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.

WWW.HIMFG.EDU.MX

3S.9.5	Visitas de orientación sanitaria o visitas de supervisión y orientación por parte de los centros Nacional o Estatal de la transfusión sanguínea
3S.9.6	Registro de incidencias
3S.9.7	Registro de ingresos y egresos
3S.9.8	Expedientes de los donantes
3S.9.9	Donantes rechazados permanente
3S.9.10	Reacciones adversas
3S.9.11	Registro del procesamiento de unidades
3S.9.12	Resultados de serología
3S.9.13	Pruebas cruzadas
3S.9.14	Inventario de equipos
3S.9.15	Control de calidad de reactivos
3S.9.16	Control de calidad componentes sanguíneos
3S.9.17	Informe mensual de la disposición de sangre
3S.10	Cardiología
3S.11	Cirugía Cardiovascular
3S.12	Cirugía de Tórax y Endoscopia
3S.13	Cirugía General
3S.14	Cirugía Plástica y Reconstructiva
3S.15	Clínica de Diabetes
3S.16	CLINDI
3S.17	Consulta Externa de Pediatría General
3S.18	Dermatología



3S.19	Endocrinología
3S.20	Enfermería
3S.21	Epidemiología Hospitalaria
3S.22	Estomatología
3S.23	Fisioterapia
3S.24	Gastroenterología y Nutrición
3S.25	Hematología
3S.26	Hidratación Oral
3S.27	Infectología
3S.28	Laboratorio de Infectología
3S.29	Laboratorio Clínico
3S.30	Medicina del Adolescente
3S.31	Medicina Interna
3S.32	Medicina Nuclear Molecular
3S.33	Nefrología
3S.34	Neonatología
3S.35	Neurocirugía
3S.36	Neurología
3S.37	Oftalmología
3S.38	Oncología
3S.39	Ortopedia
3S.40	Otorrinolaringología
3S.41	Patología Clínica y Experimental



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.

CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.

WWW.HIMFG.EDU.MX



3S.42	Psiquiatría
3S.43	Radiología
3S.44	Radioterapia
3S.45	Rehabilitación
3S.46	Servicios Auxiliares de Diagnóstico
3S.47	Trabajo Social
3S.48	Trasplantes
3S.49	Urgencias Pediátricas
3S.50	Urología y Ginecología



INSTITUCIÓN DE SERVICIO MÉDICO, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN, AFILIADO A LA UNAM

DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 MÉXICO D.F.

CONMUTADOR: 5228-9917 EXT.

WWW.HIMFG.EDU.MX