

DIRECCIÓN GENERAL
Dirección del Sistema Nacional de Archivos

Oficio: DSNA/0040/2018
Expediente: 4S.4

Asunto: Visto bueno del Cuadro general
De clasificación archivística de INNNVS

Ref. DG-DA-SRH-CA-002-2018
Ciudad de México, a 24 de enero de 2018.

OLGA MARTELL ALCANTARA
COORDINADORA DE ARCHIVOS
INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA
PRESENTE

En seguimiento al documento entregado el 17 de enero, me permito informarle que de acuerdo con el análisis técnico realizado al Cuadro general de clasificación archivística presentado y de conformidad con la metodología, procede su reconocimiento y aprobación.

En este sentido y con la finalidad de elaborar, integrar y autorizar el Catálogo de disposición documental de dicha entidad, se recomienda continuar con los trabajos de valoración, regulación y control de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental y el oficio circular DG/394/2014 del 04 de agosto de 2014.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS


ROGELIO CORTÉS ESPINOZA





Coordinación de Archivos

No. de oficio: DG-DA-SRH-CA-002-2018

Asunto: Solicitud de Vo. Bo. De Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Ciudad de México a 17 de enero de 2018

**LIC. ROGELIO CORTES ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
PRESENTE.**

En alcance al correo enviado el pasado 9 de enero de 2017 y dando atención a su correo electrónico recibido el día 9 de enero de 2018, envío a Usted Proyecto Final de Cuadro General de Clasificación Archivística, del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez para Vo. Bo., del Archivo General de la Nación, mismo que se elaboró con la valiosa colaboración de la Lic. Evelia Galindo Mendoza, Jefa del Departamento de Asesoría Archivística y la Lic. Yuri Fabiola Castillo Barragán, Jefa de Departamento de Acervos Históricos Confidenciales.

Para tal propósito, adjunto al presente en papel y CD con el Proyecto final de CGCA del INNNMVS.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE,


**OLGA MARTELL ALCANTARA
COORDINADORA DE ARCHIVOS**



*original anexo cd
JCL*

000000

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Código	Secciones Comunes
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	Programación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información

Código	Secciones Sustantivas
	Sección
1S	Gobierno
2S	Investigación
3S	Enseñanza
4S	Atención Médica Hospitalaria

Código	Sección
1C	Legislación
	Series
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Código	Sección
2C	Asuntos Jurídicos
Series	
2C.5	Actuaciones 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.17	Delito y faltas
2C.18	Derechos humanos

Código	Sección
3C	Programación Organización y Presupuestación
Series	
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.10	Dictamen técnico de estructuras
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos
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.19	Análisis financiero y presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
3C.21	Comité de Mejora Regulatoria Interna



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Código	Sección
4C	Recursos Humanos
	Series
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	Evaluación 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 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 las áreas administrativas
4C.23	Servicio social de áreas administrativas
4C.24	Curricula 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
4C.29	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Código	Sección
5C	Recursos Financieros
	Series
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.18	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.19	Pólizas de diario
5C.20	Compras directas
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
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



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Código	Sección
6C	Recursos Materiales y obra pública
	Series
6C.3	Licitaciones
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos
6C.6	Control de contratos
6C.7	Seguros y fianzas
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.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 almacenes
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones
6C.23	Comité y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y Servicios
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
6C.25	Comité de Obra Pública
6C.26	Comisiones Consultiva Mixtas de Abastecimiento



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Código	Sección
7C	Servicios Generales
	Series
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	Servicios de transportación
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
7C.9	Servicio postal*
7C.10	Servicios especializados de mensajería
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo*
7C.13	Control del parque vehicular
7C.14	Control de combustible
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas
7C.16	Protección civil

Código	Sección
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
	Series
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia
8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz
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.16	Administración y servicios de archivo
8C.17	Administración y servicios de correspondencia
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas
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



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Código	Sección
9C	Comunicación Social
	Series
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Material 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.13	Comparecencia ante el poder legislativo
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.15	Registro de audiencias publicas
9C.16	Invitaciones y felicitaciones
9C.17	Servicios de edecanes
9C.18	Encuestas de opinión

Código	Sección
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas
	Series
10C.3	Auditoría
10C.14	Declaraciones patrimoniales
10C.15	Entrega - recepción
10C.16	Libros blancos



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Código	Sección
11C	Programación, Información, Evaluación y Políticas
	Series
11C.6	Planes nacionales
11C.7	Programas a mediano plazo
11C.8	Programas de acción
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.13	Desarrollo de encuestas
11C.14	Grupo interinstitucional de información (COCODI)
11C.15	Evaluación de programas de acción
11C.16	Informe de labores
11C.17	Informe de ejecución
11C.18	Informe de gobierno
11C.19	Indicadores
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
11C.21	Normas para la evaluación
11C.22	Modelos de organización

Código	Sección
12C	Transparencia y Acceso a la Información
	Series
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
12C.5	Comité de Transparencia
12C.6	Solicitudes de acceso a la información
12C.7	Portal de Transparencia
12C.8	Clasificación de información reservada
12C.10	Sistema de datos personales
12C.12	Archivo del presidente electo

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Código	Sección
1S	Gobierno
Series	
1S.1	Junta de Gobierno
1S.2	Patronato
1S.3	Consejo Asesor Externo
1S.4	Consejo Técnico de Administración y Programación
1S.5	Comité de Investigación
1S.6	Comité de Ética en Investigación
1S.7	Comité de Bioseguridad
1S.8	Comité Interno para la Vigilancia de recursos destinados a la Investigación
1S.9	Comité Residencia Médica, Cursos y Sesiones
1S.10	Comité de Autopsias y Tesis
1S.11	Comité de Evaluación de Tesis
1S.12	Comité Hospitalario de Bioética
1S.13	Comité de Calidad y Seguridad del Paciente
1S.14	Comité de Infecciones Nosocomiales
1S.15	Comité de Expediente Clínico
1S.16	Comité de Morbimortalidad
1S.17	Comité de Trasplantes
1S.18	Comité de Medicina Transfusional
1S.19	Comité de Terapéutica, Farmacia y Farmacovigilancia

Código	Sección
2S	Investigación
Series	
2S.1	Desarrollo de Proyectos de Investigación
2S.2	Evaluación de los investigadores por las comisiones externas en investigación
2S.3	Asesorías en materia de investigación
2S.4	Organización de eventos científicos y académicos de investigación
2S.5	Intercambios académicos y científicos



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

Código	Sección
3S	Enseñanza
Series	
3S.1	Diseño de planes académicos
3S.2	Expediente de alumnos
3S.3	Evaluación de la calidad de los programas educativos
3S.4	Servicio social y prácticas profesionales de alumnos en la entidad
3S.5	Evaluación de planes educativos por órganos externos
3S.6	Vinculación interinstitucional

Código	Sección
4S	Atención Médica y Hospitalaria
Series	
4S.1	Atención de Urgencias
4S.2	Servicios de Consulta Externa y Especialidades
4S.3	Integración del Expediente Clínico
4S.4	Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
4S.5	Servicios Quirúrgicos
4S.6	Transfusión Sanguínea (banco de sangre)
4S.7	Vigilancia Epidemiológica