

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

DOCUMENTO EN PROCESO DE INTEGRACIÓN

1

MAYO 2023

INDICE

I.- INTRODUCCIÓN

II.- OBJETIVO GENERAL

III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

IV.- MARCO JURÍDICO

V.- METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

VI.- INSTRUCTIVO DE USO

VII.- RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

VIII.-CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

IX.- DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

I.- INTRODUCCIÓN

El Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango (HRAEZ) es un organismo público descentralizado, de carácter estatal, creado mediante el Decreto Número 59 a través del cual se expidió la “Ley que crea el Organismo Público Descentralizado, de carácter estatal, denominado: “Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el 8 de agosto de 2007.

Tiene como objetivo fundamental el proveer servicios médicos de alta especialidad con enfoque regional, proporcionando consulta externa y atención hospitalaria a la población que no cuente con seguridad social y que requiera de alguna de las especialidades existentes en la Unidad Hospitalaria, a fin de fortalecer el tercer nivel de atención en las áreas de especialización; así como la formación de recursos humanos en el campo de las especialidades médicas, el desarrollo de investigaciones en materia médica de alta especialidad y la difusión de sus resultados.

MISIÓN Dirigimos nuestras estrategias para consolidarnos como un hospital de alta especialidad, que basa su gestión en procesos, integrando plenamente la mejor capacidad resolutive de la atención médico sanitaria, con personal de elevada competencia que acerque a los pacientes y familiares, de manera equitativa, los beneficios de la Alta Especialidad, bajo criterios de Calidad, Seguridad, Eficiencia, Ética, Respeto y Humanismo.

VISIÓN Constituir al HRAEZ como una unidad médica innovadora, competitiva y sustentable, con una cultura organizacional y de gestión basada en procesos, que conceptualice al paciente y la familia como su razón de ser, proyectando este cometido en resultados sobresalientes del desempeño laboral de su equipo multidisciplinario, mismo que se vinculara con la enseñanza e investigación, fomentando en ellos una cultura de valores, calidad, principios y compromiso institucional, para cumplir con las expectativas de los pacientes, familiares y la sociedad.

El presente instrumento de control y gestión archivístico se integra para dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios; la Dirección Médica, como responsable del área coordinadora de

archivos del organismo y, con la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, pone a disposición de las unidades administrativas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango (HRAEZ) el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Este Catálogo permitirá regular de manera general y sistemática la política de tratamiento documental del HRAEZ, ya que es un instrumento normativo que servirá para regular de manera eficaz y eficiente la producción, uso, circulación, conservación, transferencia y destino final de los documentos de archivo producidos en el ejercicio de las atribuciones del HRAEZ.

Es importante señalar que, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, es responsabilidad de toda persona servidora pública adscrita a las administraciones públicas estatales y municipales el observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así como actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, especialmente en aquellas relacionadas a la conservación documental de los archivos como parte del patrimonio de todas las instituciones públicas.

4

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

II.- OBJETIVO GENERAL

Regular de manera general y sistemática el valor documental, los plazos de conservación, la vigencia documental y destino final de las series documentales producidas por las unidades administrativas integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.

• OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los plazos de conservación de las series documentales en el archivo de trámite, así como el tiempo que debe resguardarse en el archivo de concentración por causas legales, fiscales, contables o por referencias y consultas administrativas posteriores.
- Facilitar la constante circulación de los documentos de archivo de trámite de las áreas administrativas, su transferencia controlada al archivo de concentración, así como su destino final.

III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los criterios, procedimientos y plazos previstos en el presente catálogo, relativos a la organización y tiempos de conservación de los archivos y documentación institucional, serán aplicables a todas las Unidades Administrativas del HRAEZ, las cuales deberán observar en todo momento los principios de conservación, procedencia, integridad y disponibilidad que en materia archivística señala el artículo 5 de la Ley General de Archivos y el 5 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

IV MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

Ley General de Archivos.

Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo 2015, reformas y adiciones.

Ley que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, 8 de agosto de 2007.

Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.

Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de marzo de 2017, reformas y adiciones.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.

Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.

Reglamento Interior del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2012, reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.

Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2013.

Manual General de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de julio de 2022.

V.- METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

La elaboración del presente Catálogo de Disposición Documental se compuso de cuatro etapas: 1) identificación, 2) valoración, 3) regulación y 4) control. Cada una comprende la realización de tareas específicas para la integración de este instrumento básico para el manejo adecuado de la documentación en cada una de las fases de su ciclo vital; así como para su correcta disposición y accesibilidad.

I.- Identificación

Consiste en la **investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen la serie documental**, la función, la unidad productora y el documento de archivo. Se identificó la estructura interna y las funciones de la dependencia o entidad, mediante el análisis del Reglamento Interior de la Secretaría.

Se solicitó la designación de Responsables de Archivo de Trámite de cada una de las unidades productoras. Cada Unidad productora generó, validó las Fichas Técnicas de Valoración Documental que sustentan cada Sección y serie documental que componen el presente Instrumento, con base a las facultades y normatividad aplicable.

II.- Valoración

En dichas Fichas Técnicas de Valoración, las unidades productoras bajo la coordinación del Área Coordinadora de Archivos del Hospital, efectuaron una descripción que comprende el contenido informativo, (a relación entre serie y función, común o sustantiva, Análisis y determinación de valores documentales, el periodo que cubre la información y la relación entre la serie en cuestión con otras series y otras fuentes de información afines.

V.- METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

III.- Regulación

En esta fase se elaboró e integró el Catálogo de Disposición Documental en los formatos establecidos, determinando con toda claridad los plazos de conservación y las técnicas de selección.

IV.- Control

En esta última fase, se sometió a la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) la Valoración Documental del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, durante su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2023, recabando el acta en cuyo acuerdo, se aprueba por unanimidad el presente Catálogo de Disposición Documental con las firmas correspondientes.

Posterior a esto, el CADIDO-HRAEZ debe ser remitido al Archivo General del Estado de México, a efecto de que éste sea presentado en Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos conforme se señala en el artículo 50, párrafo segundo de la Ley Estatal en la materia.

El CADIDO-HRAEZ es aplicable a todos los documentos de archivo, sin importar el soporte en el que se encuentren; por lo que, tratándose de documentos de archivo electrónicos, (Art. 41 Ley General de Archivos) la valoración documental se realizará con plena equivalencia a los expedientes de las series documentales contenidos en el presente instrumento.

VI.- INSTRUCTIVO DE USO

Todas las unidades administrativas del HRAEZ aplicarán el Catálogo con la finalidad de regular las series documentales que correspondan con sus funciones comunes o sustantivas. Este apartado permite conocer cada elemento del Catálogo del HRAEZ, para así facilitar su comprensión y aplicación.

| Código | Serie Documental | Plazos de Conservación | | | | | | Técnicas de Selección | | | Observaciones |
|--------|------------------|------------------------|---|---|------------------|----|-------|-----------------------|--------------|----------|---------------|
| | | Valoración Primaria | | | Vigencia en Años | | | Eliminación | Conservación | Muestreo | |
| | | A | L | F | AT | AC | Total | | | | |
| 3 | 4 | | | | | | | | | | 8 |

1.- Fondo. Es el conjunto de documentos producidos orgánicamente por el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, con cuyo nombre está identificado.

2.-Sección. Cada una de las divisiones del fondo documental, basadas en las atribuciones del HRAEZ, de conformidad con las diversas disposiciones legales aplicables al organismo público descentralizado estatal. En este caso se encuentran distribuidas en Series Sustantivas (S) y Series Comunes (C).

3.- Código. Es la identificación de cada serie documental, de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística. Las series son el conjunto de documentos producidos en el desarrollo una misma atribución o proceso que giran en torno a un asunto específico.

4.- Serie Documental. Refiere el nombre autorizado para cada serie documental de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística autorizado. Reflejan acciones sustantivas o comunes agrupadas en torno a la sección documental.

5.- Plazos de conservación/Valor documental. El valor, es el valor que tiene un documento mientras se halla en las fases activa (trámite) y semiactiva (concentración) de su ciclo vital, es decir, mientras interesa a la Entidad productora, como instrumento y referencia para el desarrollo de la gestión. En el presente Catálogo se detectaron tres tipos de valores en los expedientes:

- **Administrativo (A):** Son todos los documentos que se producen en el desarrollo de una función.
- **Legal (L):** Son todos los documentos que permiten certificar derechos u obligaciones que sirven como prueba ante la ley.
- **Fiscal o Contable (F/C):** El valor fiscal es aquél que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias. Los documentos contables son aquellos que pueden servir de soporte o justificación de operaciones destinadas al control presupuestario.

Plazos de conservación/Vigencia en Años. Establece, en número de años, el tiempo que los documentos tendrán que conservarse en cada archivo, en los archivos de trámite y de concentración, así como el total de años de conservación. Una vez concluido el plazo en el archivo de trámite (AT), se podrá realizar una transferencia primaria al archivo de concentración (AC), donde se resguardará durante un periodo precautorio para su consulta.

- Archivo de trámite (AT).
- Archivo de concentración (AC).
- Total (AT + AC = Total de años de conservación).

6. Técnicas de Selección: Refiere a procesos o acciones normadas para la disposición final de los documentos. A partir del proceso de valoración, se especifica la conservación o la eliminación de éstos. Esto se indica con una “X” en cada una de las casillas correspondientes:

- **Eliminación:** se señalan los documentos susceptibles de ser eliminados definitivamente, los cuales se someterán a valoración y/o autorización del Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos.
- **Conservación:** se señala la documentación susceptible de ser conservada permanentemente en su totalidad, la cual se someterá a valoración y/o validación del Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos.
- **Muestreo:** se señala la documentación susceptible de ser conservada permanentemente mediante un proceso que seleccione sólo una muestra de los expedientes que ameriten conservarse. Dicho proceso se efectuará bajo algún método que se haya establecido por el área productora: método selectivo o cualitativo, sistemático (Cronológico, Geográfico, Alfabético y Numérico), método aleatorio (al azar), entre otros.

El método determinado por el área productora está descrito en la ficha técnica de valoración de la serie documental que corresponde.

7.- Observaciones. Indica las observaciones que por su naturaleza no pueden ser consideradas dentro de los otros rubros. Aquí pueden reflejarse las posibles restricciones al libre acceso a la información de la serie documental en apego a la normatividad en materia de transparencia, protección de datos personales, propiedad intelectual, entre otras.

La información es de acceso público y, en caso de la naturaleza de la misma deba ser clasificada, solo enunciarlo a nivel de supuesto: Esta serie podrá ser susceptible de contener expedientes o documentos clasificados como confidenciales en los términos de (fundar y motivar)

La base del Catálogo de Disposición es el Cuadro, por consiguiente, tienen la misma estructura: fondo, sección y series. Es por ello que el presente instrumento servirá para establecer la clasificación archivística de los expedientes que produce el HRAEZ. Esto consiste en realizar un proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de la Entidad, para así saber quién produjo los documentos de archivo y bajo qué función o actividad.

El personal responsable de resguardar la producción documental, normalmente el enlace de archivo de trámite de la unidad administrativa tendrá un control eficiente sobre los expedientes, ya que tendrá la información a la mano y podrá recuperarla rápidamente sin la necesidad de revisar uno por uno los expedientes que tiene bajo su custodia. Esta información deberá plasmarse en la carátula del expediente tomando los siguientes datos del presente Cuadro

En el Catálogo se indica cuánto tiempo debe permanecer (plazos de conservación) los expedientes en el archivo de trámite (AT) y en el archivo de concentración (AC), lo cual dependerá, por una parte, de la conclusión del asunto o trámite, del valor documental, así como de la frecuencia de la consulta por parte de los servidores públicos de la unidad administrativa y por otra, de las disposiciones legales que regulen los procesos y procedimientos institucionales.

La suma de los plazos de conservación con base en los aspectos mencionados conforma la vigencia documental. Por lo anterior, el Catálogo posibilitará la transferencia primaria (traslado controlado y sistemático) de los expedientes del archivo de trámite al de concentración y destino final de los mismos, es decir, la transferencia secundaria al archivo histórico o bien, la baja documental, evitando la acumulación de documentos en los archivos.

VII.- RELACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

| Fondo documental: Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango (HRAEZ) | |
|--|--|
| Secciones | |
| 1S | Gobierno Hospitalario y seguimiento del Proyecto de Prestación de Servicio (PPS) |
| 2S | Formación de recursos humanos en especialidades médicas |
| 3S | Investigación |
| 4S | Atención médica y hospitalaria de Tercer Nivel |
| 5S | Gestión y control de insumos para los servicios de salud y auxiliares |
| 6S | Desarrollo y calidad |
| 7S | Trabajo Social y relaciones públicas |
| 1C | Asuntos jurídicos |
| 2C | Información, planeación y programación |

15

| |
|---|
| 3C Administración y Finanzas |
| 4C Recursos Humanos |
| 5C Recursos Financieros |
| 6C Recursos materiales y servicios generales |
| 7C Tecnologías y servicios de la información |
| 8C Acciones de control interno |
| 9C Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales |
| 10C Gestión documental y administración de archivos |

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
FUNCIONES SUSTANTIVAS Y COMUNES**

Fondo documental: Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango (HRAEZ)

| Sección | 1S Gobierno Hospitalario y seguimiento del Proyecto de Prestación de Servicio (PPS) | |
|----------------|--|---|
| Serie | 1S.1 Órgano de Gobierno del HRAEZ | |
| | Subserie | 1S.1.1 Sesiones del Consejo Directivo |
| Serie | 1S.2 Dirección y gerencia hospitalaria | |
| | Subserie | 1S.2.1 Atención y seguimiento a los 25 servicios subrogados |
| Serie | 2S.3 Comité de Coordinación | |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|----------|
| Series | 2 | Subseries | 2 |
|---------------|----------|------------------|----------|

| Sección | 2S Formación de recursos humanos en especialidades médicas | |
|--------------|---|--|
| Serie | 2S.1 Disposiciones en materia de enseñanza | |
| Serie | 2S.2 Programas y proyectos en materia de enseñanza | |
| | Subserie | 2S.2.1 Programas académicos de pregrado |
| | Subserie | 2S.2.2 Programas académicos de posgrado |
| | Subserie | 2S.2.3 Evaluación de la calidad de los programas educativos |
| Serie | 2S.3 Admisión de aspirantes para formación en Hospital Escuela | |
| | Subserie | 2S.3.1 Convocatorias |
| | Subserie | 2S.3.2 Selección de aspirantes |
| | Subserie | 2S.3.3 Exámenes |
| | Subserie | 2S.3.4 Inscripción de alumnos |
| Serie | 2S.4 Formación en pregrado y posgrado | |
| | Subserie | 2S.4.1 En pregrado |
| | Subserie | 2S.4.2 En posgrado |
| | Subserie | 2S.4.3 Residencia médica |
| | Subserie | 2S.4.4 Posgrados de enfermería |
| | Subserie | 2S.4.5 Campo clínico |
| Serie | 2S.5 Capacitación y actualización del personal médico y paramédico (educación continua) | |
| Serie | 2S.6 Servicio Social | |
| | Subserie | 2S.6.1 Formación de Recurso humanos de servicio social asistencial |
| | Subserie | 2S.6.2 Formación de Recurso humanos de servicio social no asistencial |
| | Subserie | 2S.6.3 Formación de recursos humanos de prácticas y estadías profesionales |
| Serie | 2S.7 Prácticas profesionales | |
| | Subserie | 2S.7.1 Campos clínicos |
| Serie | 2S.8 Vinculación académica | |
| Serie | 2S.9 Administración y servicios de bibliohemeroteca | |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|-----------|
| Series | 9 | Subseries | 16 |
|---------------|----------|------------------|-----------|

| Sección | 3S Investigación |
|---------|------------------|
|---------|------------------|

| | |
|----------------|--|
| Sección | 3S Investigación |
| Serie | 3S.1 Disposiciones en materia de investigación |
| Serie | 3S.2 Programas y proyectos en materia de investigación |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|----------|
| Series | 2 | Subseries | 0 |
|---------------|----------|------------------|----------|

| | | |
|----------------|---|---|
| Sección | 4S Atención médica y hospitalaria de Tercer Nivel | |
| Serie | 4S.1 Disposiciones en materia de atención médica hospitalaria | |
| Serie | 4S.2 Programas y proyectos en materia de atención médica hospitalaria | |
| Serie | 4S.3 Atención de urgencias | |
| | Subserie | 4S.3.1 Admisión continua |
| Serie | 4S.4 Servicios de consulta externa y especialidades | |
| Serie | 4S.5 Servicios de Hospitalización | |
| | Subserie | 4S.5.1 Cirugía general |
| | Subserie | 4S.5.2 Ginecología y obstetricia |
| | Subserie | 4S.5.3 Medicina interna |
| | Subserie | 4S.5.4 Pediatría |
| Serie | 4S.6 Gestión de Expediente clínico | |
| | Subserie | 4S.6.1 Resúmenes clínicos |
| Serie | 4S.7 Vigilancia epidemiológica | |
| | Subserie | 4S.7.1 Medicina preventiva |
| | Subserie | 4S.7.2 Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE) |
| | Subserie | 4S.7.3 Programas de Vigilancia Epidemiológica |
| | Subserie | 4S.7.4 Avisos e informes epidemiológicos |
| | Subserie | 4S.7.5 Evaluación de los indicadores establecidos para la vigilancia epidemiológica y análisis de morbilidad y mortalidad |
| | Subserie | 4S.7.6 Pruebas de diagnóstico epidemiológico |
| | Subserie | 4S.7.7 Red Hospitalaria de vigilancia epidemiológica (RHOVE) y subsistemas. |
| Serie | 4S.8 Atención en enfermería | |
| | Subserie | 4S.8.1 Programa de Supervisión de Enfermería |
| | Subserie | 4S.8.2 Formación y capacitación del personal de enfermería |
| | Subserie | 4S.8.3 Informes sobre los resultados de programas de enfermería |

| | | |
|----------------|--|---|
| Sección | 4S Atención médica y hospitalaria de Tercer Nivel | |
| | Subserie | 4S.8.4 Evaluación del desempeño del personal de enfermería por servicio |
| Serie | 4S.9 Lactario | |

| | | | |
|---------------|---|------------------|----|
| Series | 9 | Subseries | 17 |
|---------------|---|------------------|----|

| | | |
|----------------|--|---|
| Sección | 5S Gestión y control de insumos para los servicios de salud y auxiliares | |
| Serie | 5S.1 Evaluación de tecnologías en salud | |
| | Subserie | 5S.1.1 Evaluación de la tecnología para la gestión de equipo médico y de laboratorio |
| | Subserie | 5S.1.2 Programa Anual de Sustitución de equipamiento médico, de laboratorio y de gabinete |
| | Subserie | 5S.1.3 Catálogos de equipamiento médico por servicio |
| Serie | 5S.2 Servicios de auxiliares de diagnóstico y tratamiento | |
| | Subserie | 5S.2.1 Servicio de anatomía patológica |
| | Subserie | 5S.2.2 Servicios del banco de sangre |
| | Subserie | 5S.2.3 Servicio de electro diagnóstico (ECG, EEG) |
| | Subserie | 5S.2.4 Servicio de endoscopia |
| | Subserie | 5S.2.5 Servicios de inhalo terapia |
| | Subserie | 5S.2.6 Servicios de imagenología |
| | Subserie | 5S.2.7 Servicio integral de laboratorio |
| | Subserie | 5S.2.8 Servicios de medicina nuclear |
| | Subserie | 5S.2.9 Servicios de optometría |
| Serie | 5S.3 Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico de laboratorio y gabinete | |
| | Subserie | 5S.3.1 Programa institucional de conservación, mantenimiento y actualización tecnológica |
| | Subserie | 5S.3.2 Sistema de registro de mantenimiento de equipo médico y de laboratorio |
| | Subserie | 5S.3.3 Inventario funcional del equipo médico, de laboratorio y gabinetes en condiciones de uso |
| | Subserie | 5S.3.4 Catálogo de refacciones del equipo médico, de laboratorio y de traslado |

| | | | |
|---------------|---|------------------|----|
| Series | 3 | Subseries | 16 |
|---------------|---|------------------|----|

| | | |
|----------------|---|--|
| Sección | 6S Desarrollo y calidad | |
| Serie | 6S.1 Programas y proyectos estratégicos en materia de calidad | |

| Sección | | 6S Desarrollo y calidad |
|--------------|---|--|
| | Subserie | 6S.1.1 Calidad técnica y seguridad del paciente |
| | Subserie | 6S.1.2 Acciones esenciales de seguridad del paciente |
| | Subserie | 6S.1.3 Programas de mejora continua en calidad |
| Serie | 6S.2 Certificaciones y acreditaciones en materia de calidad de las unidades administrativas | |
| | Subserie | 6S.2.1 Modelo de Seguridad del Paciente |
| | Subserie | 6S.2.2 Hospital seguro |
| | Subserie | 6S.2.3 Acreditación de servicios de atención médica |
| Serie | 6S.3 Mecanismos para la atención y seguimiento de quejas, sugerencias y reconocimientos | |
| Serie | 6S.4 Manuales | |
| | Subserie | 6S.4.1 Manual General de Organización |
| | Subserie | 6S.4.2 Manuales Administrativos |
| | Subserie | 6S.4.3 Manuales Operativos |
| | Subserie | 6S.4.4 Criterios de estandarización de formatos institucionales |
| Serie | 6S.5 Órganos colegiados de carácter técnico consultivos en materia de salud | |
| | Subserie | 6S.5.1 Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) |
| | Subserie | 6S.5.2 Comité de Detección y Control de Infecciones Nosocomiales (CODECIN) |
| | Subserie | 6S.5.3 Comité Hospitalario para Desastres |
| | Subserie | 6S.5.4 Comité de Farmacovigilancia |
| | Subserie | 6S.5.5 Comité Interno de Morbilidad y Mortalidad Hospitalaria |
| | Subserie | 6S.5.6 Comité Interno de Donación y/o Trasplante de Órganos y Tejidos |
| | Subserie | 6S.5.7 Comité de Medicina Transfusional |
| | Subserie | 6S.5.8 Comité de Enseñanza |
| | Subserie | 6S.5.9 Comité de Investigación |
| | Subserie | 6S.5.10 Comité de Bioética |
| | Subserie | 6S.5.11 Comité Interno de Mejora Regulatoria |
| | Subserie | 6S.5.12 Comité de Ética |
| | Subserie | 6S.5.13 Subcomité de Insumos |
| | Subserie | 6S.5.14 Subcomité de Expediente Clínico de Referencia y Contrarreferencia |
| | Subserie | 6S.5.15 Subcomité de Lactancia Materna |
| | Subserie | 6S.5.16 Subcomité de Morbi-Mortalidad Materna y Perinatal |
| | Subserie | 6S.5.17 Subcomité de la Terapia Restitutiva de la Función Renal |
| | Subserie | 6S.5.18 Subcomité de Becas |
| | Subserie | 6S.5.19 Subcomité de Bibliothemeroteca y Videoteca |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|-----------|
| Series | 5 | Subseries | 29 |
|---------------|----------|------------------|-----------|

| Sección | 7S Trabajo Social y Relaciones Públicas |
|----------------|--|
| Serie | 7S.1 Plan de Salud de pacientes |
| Serie | 7S.2 Informe mensual operativo de trabajo social |
| Serie | 7S.3 Cursos y capacitaciones en materia de trabajo social |
| Serie | 7S.4 Gestión de apoyos financieros, médicos y sociales |
| Serie | 7S.5 Seguimiento a peticiones a instituciones externas |
| Serie | 7S.6 Acciones para la mejora continua en la atención de pacientes y familiares |
| Serie | 7S.7 Asuntos administrativos en materia de trabajo social |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|----------|
| Series | 7 | Subseries | 0 |
|---------------|----------|------------------|----------|

| Sección | 1C Asuntos Jurídicos |
|----------------|---|
| Serie | 1C.1 Actuaciones y representaciones en materia legal |
| | Subserie 1C.1.1 Audiencias laborales |
| | Subserie 1C.1.2 Audiencias administrativas |
| | Subserie 1C.1.3 Amparos |
| Serie | 1C.2 Dictámenes jurídicos |
| Serie | 1C.3 Atención a requerimientos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México (FGJEM) y otras instituciones de procuración de justicia |
| Serie | 1C.4 Solicitudes de resumen médico |
| Serie | 1C.5 Solicitudes de reclasificación o condonación de deuda |
| Serie | 1C.6 Derechos Humanos |
| Serie | 1C.7 Convenios y contratos |
| | Subserie 1C.7.1 Convenios con instituciones educativas |
| | Subserie 1C.7.2 Convenios con instituciones de públicas o privadas de salud |
| | Subserie 1C.7.3 Acuerdos |
| Serie | 1C.8 Seguimiento a los instrumentos jurídicos del Proyecto de Prestación de Servicios (PPS) |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|----------|
| Series | 8 | Subseries | 6 |
|---------------|----------|------------------|----------|

| Sección | | 2C Información, planeación y programación |
|--------------|--|---|
| Serie | 2C.1 Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos | |
| | Subserie | 2C.1.1 Registro de estructura programática |
| | Subserie | 2C.1.2 Fichas Técnicas de Indicadores |
| Serie | 2C.2 Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) | |
| Serie | 2C.3 Dictámenes de Adecuación Programática y Presupuestal | |
| Serie | 2C.4 Informes de Desempeño y Productividad | |
| | Subserie | 2C.4.1 Informe de la Red de Hospitales e Institutos Especializados en Salud del Gobierno del Estado de México (RHIES) |
| Serie | 2C.5 Seguimiento de metas e indicadores | |
| | Subserie | 2C.5.1 Productividad en numeralias |
| Serie | 2C.6 Acciones de evaluación del desempeño | |
| | Subserie | 2C.6.1 Matriz de Indicadores Operativos y Gerenciales (MIOG) |
| | Subserie | 2C.6.2 Carpeta de información básica del HRAEZ |
| Serie | 2C.7 Informes programáticos y de evaluación del HRAEZ como sujeto de fiscalización | |
| Serie | 2C.8 Información programático presupuestal para cuenta pública | |
| Serie | 2C.9 Información estadística en materia de salud para el IGCEM | |
| Serie | 2C.10 Información y estadística en materia de salud | |
| Serie | 2C.11 Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud (SINERHIAS) | |

| | | | |
|---------------|-----------|------------------|----------|
| Series | 11 | Subseries | 6 |
|---------------|-----------|------------------|----------|

| Sección | | 3C Administración y Finanzas |
|--------------|---|------------------------------|
| Serie | 3C.1 Atención y seguimiento a requerimientos en materia de administración y finanzas | |
| Serie | 3C.2 Atención a solicitudes de estados de cuenta | |
| Serie | 3C.3 Atención a requerimientos de insumos, medicamentos y mantenimiento de equipos | |
| Serie | 3C.4 Atención a requerimientos de instancias fiscalizadoras y de control interno en materia de finanzas, adquisiciones y personal | |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|----------|
| Series | 4 | Subseries | 0 |
|---------------|----------|------------------|----------|

| Sección | 4C Recursos humanos | | |
|--------------|---|--|--|
| Serie | 4C.1 Expediente Único de Personal | | |
| Serie | 4C.2 Registro y control de puestos y plazas | | |
| | Subserie | 4C.2.1 Catálogos de puestos y tabuladores de sueldo | |
| Serie | 4C.3 Nóminas de pago de personal | | |
| | Subserie | 4C.3.1 Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares del Estado de México (SIFROA) | |
| Serie | 4C.4 Reclutamiento y selección de personal | | |
| | Subserie | 4C.4.1 Promociones y demociones | |
| Serie | 4C.5 Control de asistencia, vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, descuentos | | |
| Serie | 4C.6 Otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño de servidores públicos | | |
| Serie | 4C.7 Evaluaciones y promociones | | |
| Serie | 4C.8 Productividad en el trabajo | | |
| Serie | 4C.9 Afiliaciones y movimientos en el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) | | |
| Serie | 4C.10 Relaciones laborales | | |
| Serie | 4C.11 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas | | |
| Serie | 4C.12 Expedición de constancias y credenciales | | |
| Serie | 4C.13 Formato Único de Movimiento de Personal (FUMP) | | |
| Serie | 4C.14 Comisión de Seguridad e Higiene | | |
| Serie | 4C.15 Desarrollo Organizacional enfocado a recursos humanos | | |
| | Subserie | 4C.15.1 Acciones en torno a la NOM-035-STPS-2018 | |
| | Subserie | 4C.15.2 Curso de Inducción al HRAEZ | |
| | Subserie | 4C.15.3 Clima Laboral | |

| | | | |
|---------------|-----------|------------------|----------|
| Series | 15 | Subseries | 6 |
|---------------|-----------|------------------|----------|

| Sección | 5C Recursos Financieros | | |
|---------|-------------------------|--|--|
|---------|-------------------------|--|--|

| Sección | | 5C Recursos Financieros |
|---------|----------|--|
| Serie | | 5C.1 Gastos o egresos por partida presupuestal |
| Serie | | 5C.2 Ingresos |
| Serie | | 5C.3 Registros contables de personal |
| Serie | | 5C.4 Atención de requerimientos de pagos |
| Serie | | 5C.5 Cuentas por liquidar |
| | Subserie | 5C.5.1 Atención a solicitudes de estados de cuenta |
| Serie | | 5C.6 Ampliaciones del presupuesto |
| Serie | | 5C.7 Atención a compras |
| Serie | | 5C.8 Garantías, fianzas y depósitos |
| Serie | | 5C.9 Estados financieros |
| Serie | | 5C.10 Estado del ejercicio del presupuesto |
| Serie | | 5C.11 Pago de derechos |
| Serie | | 5C.12 Información para Cuenta Pública |
| Serie | | 5C.13 Atención a acciones de control interno institucional |
| Serie | | 5C.14 Atención a requerimientos de instancias fiscalizadoras y de control interno en materia de finanzas |

| | | | |
|--------|----|-----------|---|
| Series | 14 | Subseries | 1 |
|--------|----|-----------|---|

| Sección | | 6C Recursos Materiales y Servicios Generales |
|---------|----------|--|
| Serie | | 6C.1 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento |
| Serie | | 6C.2 Procesos adquisitivos Públicos |
| | Subserie | 6C.2.1 Licitación pública |
| | Subserie | 6C.2.2 Adjudicaciones Directas |
| | Subserie | 6C.2.3 Invitación a tres |
| Serie | | 6C.3 Control de Contratos |
| Serie | | 6C.4 Conservación y equipamiento de bienes muebles |
| Serie | | 6C.5 Inventario físico de bienes muebles |
| Serie | | 6C.6 Registro de proveedores y contratistas |
| Serie | | 6C.7 Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes |
| Serie | | 6C.8 Control de calidad de bienes e insumos |

| | | |
|----------------|---|---|
| Sección | 6C Recursos Materiales y Servicios Generales | |
| Serie | 6C.9 Órganos Colegiados de Adquisiciones Públicas | |
| | Subserie | 6C.9.1 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios |
| Serie | 6C.10 Atención a requerimientos de instancias fiscalizadoras y de control interno en materia de adquisiciones, compras y servicios. | |

| | | | |
|---------------|-----------|------------------|----------|
| Series | 10 | Subseries | 4 |
|---------------|-----------|------------------|----------|

| | | |
|----------------|--|---|
| Sección | 7C Tecnologías y servicios de la información | |
| Serie | 7C.1 Normatividad en materia de tecnologías de la información. | |
| Serie | 7C.2 Planeación tecnológica | |
| | Subserie | 7C.2.1 Programa Anual de Trabajo de Informática |
| | Subserie | 7C.2.2 Inventario de equipo informático |
| | Subserie | 7C.2.3 Evaluación de activos para la gestión de equipo informático |
| | Subserie | 7C.2.4 Manuales de usuario |
| Serie | 7C.3 Desarrollo de políticas de seguridad informática y comunicaciones | |
| | Subserie | 7C.3.1 Definición y supervisión de políticas de seguridad informática y comunicaciones |
| | Subserie | 7C.3.2 Planes de seguridad y contingencia |
| | Subserie | 7C.3.3 Administración y supervisión de políticas de la información y comunicaciones. |
| Serie | 7C.4 Soporte técnico de sistemas | |
| | Subserie | 7C.4.1 Capacitación de usuarios |
| Serie | 7C.5 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático y de ingenierías especiales | |
| | Subserie | 7C.5.1 Programa Institucional de conservación y mantenimiento de equipo informático y de ingenierías especiales |
| | Subserie | 7C.5.2 Sistema de registro de Mantenimiento de Equipo Informático y de Ingenierías Especiales |
| | Subserie | 7C.5.3 Inventario funcional del equipo informático y de ingenierías especiales |
| | Subserie | 7C.5.4 Catálogo de refacciones de equipo informático y de ingenierías especiales |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|-----------|
| Series | 5 | Subseries | 12 |
|---------------|----------|------------------|-----------|

| Sección | 8C Acciones de Control Interno | |
|--------------|--|--|
| Serie | 8C.1 Programa Anual de Control y Evaluación | |
| Serie | 8C.2 Acciones de control interno y evaluación | |
| | Subserie | 8C.2.1 Auditorías |
| | Subserie | 8C.2.2 Inspecciones |
| | Subserie | 8C.2.3 Testificaciones |
| | Subserie | 8C.2.4 Participaciones |
| | Subserie | 8C.2.5 Acompañamiento en las auditorías practicadas por entes fiscalizadores externos |
| | Subserie | 8C.2.6 Atención de acciones derivadas de la fiscalización realizada por entes fiscalizadores externos |
| | Subserie | 8C.2.7 Atención de observaciones y acciones de mejora emitidos por el Órgano Interno de Control o la Dirección General |
| Serie | 8C.3 Denuncias | |
| Serie | 8C.4 Declaraciones de situación patrimonial | |
| Serie | 8C.5 Sistema de Control Interno Institucional | |
| Serie | 8C.6 Consejo Interno HRAEZ | |
| Serie | 8C.7 OSFEM | |
| Serie | 8C.8 Seguimiento a servicios y acciones contratadas con despachos externos | |
| Serie | 8C.9 Comunicaciones con unidades administrativas del HRAEZ | |
| Serie | 8C.10 Reportes unidades administrativas de la SECOGEM | |

| | | | |
|---------------|-----------|------------------|----------|
| Series | 10 | Subseries | 7 |
|---------------|-----------|------------------|----------|

| Sección | 9C Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales | |
|--------------|---|--|
| Serie | 9C.1 Programas y acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales | |
| Serie | 9C.2 Atención a solicitudes de acceso a la información pública | |
| Serie | 9C.3 Atención y seguimiento a recursos de revisión en materia de información pública | |
| Serie | 9C.4 Índice de información clasificada | |
| Serie | 9C.5 Atención a obligaciones periódicas en materia de transparencia | |
| | Subserie | 9C.5.1 Seguimiento a actualizaciones del Portal IPOMEX |
| | Subserie | 9C.5.2 Verificaciones virtuales oficiosas |
| Serie | 9C.6 Órganos Colegiados en materia de transparencia y acceso a la información pública | |
| | Subserie | 9C.6.1 Sesiones del Comité de Transparencia |

| Sección | 9C Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales | |
|--------------|--|--|
| Serie | 9C.7 Atención a solicitudes de derechos ARCO | |
| Serie | 9C.8 Atención y seguimiento a recursos de revisión en materia de derechos ARCO | |
| Serie | 9C.9 Sistemas de Protección de Datos Personales | |
| | Subserie | 9C.9.1 Cédulas de Bases de Datos Personales (CBDP) |
| | Subserie | 9C.9.2 Avisos de privacidad integrales y simplificados |
| | Subserie | 9C.9.3 Documentos de seguridad |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|----------|
| Series | 9 | Subseries | 6 |
|---------------|----------|------------------|----------|

| Sección | 10S Gestión documental y administración de archivos | |
|--------------|---|--|
| Serie | 10C.1 Sistema Institucional de Archivos | |
| | Subserie | 10C.1.1 Área Coordinadora de Archivos |
| Serie | 10C.2 Planeación archivística | |
| | Subserie | 10C.2.1 Programa Anual de Desarrollo Archivístico |
| Serie | 10C.3 Instrumentos de control y consulta | |
| | Subserie | 10C.3.1 Cuadro General de Clasificación Archivística |
| | Subserie | 10C.3.2 Guía Simple de Archivos |
| | Subserie | 10C.3.3 Inventarios documentales |
| Serie | 10C.4 Valoración documental | |
| | Subserie | 10C.4.1 Grupo Interdisciplinario |
| | Subserie | 10C.4.2 Catálogo de Disposición Documental |
| Serie | 10C.5 Conservación documental | |
| Serie | 10C.6 Profesionalización archivística | |
| | Subserie | 10C.6.1 Programa de Profesionalización Archivística |
| Serie | 10C.7 Servicios archivísticos | |
| Serie | 10C.8 Transferencias documentales | |

| | | | |
|---------------|----------|------------------|----------|
| Series | 8 | Subseries | 8 |
|---------------|----------|------------------|----------|

VIII.-CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|---|
| Sección: 1S | Código: 1S | Nombre: Gobierno Hospitalario y seguimiento del Proyecto de Prestación de Servicio (PPS). |
|-------------|------------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1S.1 | Gobierno Hospitalario y seguimiento del Proyecto de Prestación de Servicio (PPS). | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 1S.1.1 | Sesiones del Consejo Directivo | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

28

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|---|
| Sección: 1S | Código: 1S | Nombre: Gobierno Hospitalario y seguimiento del Proyecto de Prestación de Servicio (PPS). |
|-------------|------------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1S.2 | Dirección y gerencia hospitalaria | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 1S.2.1 | Atención y seguimiento a los 25 servicios subrogados | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|----------|----|---------|----|---------|---|--|--|
| Sección: | 1S | Código: | 1S | Nombre: | Gobierno Hospitalario y seguimiento del Proyecto de Prestación de Servicio (PPS). | | |
|----------|----|---------|----|---------|---|--|--|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1S.3 | Comité de Coordinación. | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|----------|----|---------|----|---------|---|--|--|
| Sección: | 2S | Código: | 2S | Nombre: | Formación de recursos humanos en especialidades médicas | | |
|----------|----|---------|----|---------|---|--|--|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---------------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2S.1 | Disposiciones en materia de enseñanza | X | | | 2 | 2 | 4 | | | X | |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO | | |
|--------|--|--|--|

| | | | | |
|-------------|---------|----|---------|---|
| Sección: 2S | Código: | 2S | Nombre: | Formación de recursos humanos en especialidades médicas |
|-------------|---------|----|---------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2S.2 | Programas y proyectos en materia de enseñanza | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |
| 2S.2.1 | Programas académicos de pregrado | X | | | 2 | 4 | 6 | | | X | |
| 2S.2.2 | Programas académicos de posgrado | X | | | 2 | 4 | 6 | | | X | |
| 2S.2.3 | Evaluación de la calidad de los programas educativos | X | | | 2 | 4 | 6 | | | X | |

30

| | | | |
|--------|--|--|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO | | |
|--------|--|--|--|

| | | | | |
|-------------|---------|----|---------|---|
| Sección: 2S | Código: | 2S | Nombre: | Formación de recursos humanos en especialidades médicas |
|-------------|---------|----|---------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2S.3 | Admisión de aspirantes para formación en Hospital Escuela | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 2S.3.1 | Convocatorias | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S.3.2 | Selección de aspirantes | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S.3.3 | Exámenes | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S.3.4 | Inscripción de alumnos | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **2S** Código: **2S** Nombre: **Formación de recursos humanos en especialidades médicas**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|----------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2S.4 | Formación en pregrado y posgrado | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 2S.4.1 | En pregrado | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S.4.2 | En posgrado | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S.4.3 | Residencia médica | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S.4.4 | Posgrado en enfermería | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S.4.5 | Campo clínico | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

31

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **2S** Código: **2S** Nombre: **Formación de recursos humanos en especialidades médicas**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2S.5 | Capacitación y actualización del personal médico y paramédico | X | | | 2 | 3 | 4 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|---|
| Sección: 2S | Código: 2S | Nombre: Formación de recursos humanos en especialidades médicas |
|-------------|------------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2S.6 | Servicio social | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S.6.1 | Formación de recursos humanos de servicio asistencial | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 2S.6.2 | Formación de recursos humanos de servicio no asistencial | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 2S.6.3 | Formación de recursos humanos de prácticas y estadias profesionales | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|---|
| Sección: 2S | Código: 2S | Nombre: Formación de recursos humanos en especialidades médicas |
|-------------|------------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2S.7 | Prácticas profesionales | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2S.7.1 | Campos clínicos | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **2S** Código: **2S** Nombre: **Formación de recursos humanos en especialidades médicas**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-----------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2S.8 | Vinculación académica | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **2S** Código: **2S** Nombre: **Formación de recursos humanos en especialidades médicas**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2S.9 | Administración y servicios de Bibliohemeroteca | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **3S** Código: **3S** Nombre: **Investigación**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 3S.1 | Disposiciones en materia de investigación | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **3S** Código: **3S** Nombre: **Investigación**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 3S.1 | Disposiciones en materia de investigación | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **4S** Código: **4S** Nombre: **Atención médica y hospitalaria de tercer nivel**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4S.1 | Disposiciones en materia de atención médica hospitalaria | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **4S** Código: **4S** Nombre: **Atención médica y hospitalaria de tercer nivel**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4S.2 | Programas y Proyectos en materia de atención médica hospitalaria | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 4S Código: 4S Nombre: Atención médica y hospitalaria de tercer nivel

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-----------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4S.3 | Atención de urgencias | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 4S.3.1 | Admisión continua | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 4S Código: 4S Nombre: Atención médica y hospitalaria de tercer nivel

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4S.4 | Servicio de Consulta Externa y Especialidades | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **4S** Código: **4S** Nombre: **Atención médica y hospitalaria de tercer nivel**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4S.5 | Servicios de Hospitalización | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 4S.5.1 | Cirugía General | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S.5.2 | Ginecología y Obstetricia | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S.5.3 | Medicina Interna | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S.5.4 | Pediatría | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

37

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **4S** Código: **4S** Nombre: **Atención médica y hospitalaria de tercer nivel**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4S.6 | Gestión de Expediente Clínico | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S.6.1 | Resúmenes Clínicos | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| | | | |
|-------------|--|---------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO | | |
| Sección: 4S | Código: 4S | Nombre: | Atención médica y hospitalaria de tercer nivel |

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4S.7 | Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 4S.7.1 | Medicina Preventiva | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S.7.2 | Sistema Único de Información para la Vigilancia Epidemiológica (SUIVE) | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 4S7.3 | Programas de Vigilancia Epidemiológica | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S7.4 | Avisos Epidemiológicos | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S7.5 | Evaluación de los Indicadores establecidos para la vigilancia epidemiológica análisis de morbilidad y mortalidad | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 4S7.6 | Pruebas de Diagnóstico Epidemiológico | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S7.7 | Red Hospitalaria de Vigilancia Epidemiológica (RHOVE) y subsistemas. | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **4S** Código: **4S** Nombre: **Atención médica y hospitalaria de tercer nivel**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4S.8 | Atención en enfermería | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 4S.8.1 | Programa de Supervisión de Enfermería | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S.8.2 | Formación y Capacitación del Personal de Enfermería | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S.8.3 | Informes sobre los Resultados de Programas de Enfermería | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4S.8.4 | Evaluación del Desempeño del Personal de Enfermería por Servicio | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

40

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **4S** Código: **4S** Nombre: **Atención médica y hospitalaria de tercer nivel**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|----------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4S.9 | Lactario | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **5S** Código: **5S** Nombre: **Gestión y control de insumos para los servicios de salud y auxiliares**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5S.1 | Evaluación de Tecnologías en Salud | X | | | 2 | 5 | 7 | X | | | |
| 5S.1.1 | Evaluación de la tecnología para la gestión de equipo médico y de laboratorio | X | | | 2 | 5 | 7 | X | | | |
| 5S.1.2 | Programa Anual de Sustitución de equipamiento médico, de laboratorio y de gabinete | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 5S.1.3 | Catálogos de equipamiento médico por servicio | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **5S** Código: **5S** Nombre: **Gestión y control de insumos para los servicios de salud y auxiliares**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5S.2 | Servicios de auxiliares de diagnóstico y tratamiento | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 5S.2.1 | Servicio de Anatomía Patológica | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S.2.2 | Servicio de Banco de Sangre | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S.2.3 | Servicio de electro diagnóstico (ecg, eeg) | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S.2.4 | Servicio de Endoscopia | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S.2.5 | Servicio de Inhaloterapia | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S.2.6 | Servicio de Imagenología | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S.2.7 | Servicio Integral de Laboratorio | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S.2.8 | Servicio de Medicina Nuclear | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5S.2.9 | Servicio de Optometría | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| | | | |
|-------------|--|---------|---|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO | | |
| Sección: 5S | Código: 5S | Nombre: | Gestión y control de insumos para los servicios de salud y auxiliares |

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5S.3 | Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Médico de Laboratorio y Gabinete | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 5S3.3.1 | Programa institucional de conservación, mantenimiento y actualización tecnológica | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 5S3.3.2 | Sistema de registro de mantenimiento de equipo médico y de laboratorio | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 5S3.3.3 | Inventario funcional del equipo médico, de laboratorio y gabinetes en condiciones de uso | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 5S3.3.4 | Catálogo de refacciones del equipo médico, de laboratorio y de traslado | X | | | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6S** Código: **6S** Nombre: **Desarrollo y calidad**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6S.1 | Programas y Proyectos Estratégicos en Materia de Calidad | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 6S.1.1 | Calidad Técnica y Seguridad del Paciente | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 6S.1.2 | Acciones Esenciales de Seguridad del Paciente | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 6S.1.3 | Programas de Mejora Continua en Calidad | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6S** Código: **6S** Nombre: **Desarrollo y calidad**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6S.2 | Certificaciones y Acreditaciones en Materia de Calidad de las Unidades Administrativas | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.2.1 | Modelo de Seguridad del Paciente | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 6S.2.2 | Hospital Seguro | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 6S.2.3 | Acreditación de Servicios de Atención Médica | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

45

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6S** Código: **6S** Nombre: **Desarrollo y calidad**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6S.3 | Mecanismos para la Atención y Seguimiento de Quejas, Sugerencias y Reconocimientos. | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6S** Código: **6S** Nombre: **Desarrollo y calidad**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6S.4 | Manuales de Procesos | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.4.1 | Manual General de Organización | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.4.2 | Manuales Administrativos | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.4.3 | Manuales Operativos | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.4.4 | Criterios de Estandarización de formatos institucionales | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6S** Código: **6S** Nombre: **Desarrollo y calidad**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6S.5 | Órganos Colegiados de Carácter Técnico Consultivos en Materia de Salud | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.1 | Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.2 | Comité de Detección y Control de Infecciones Nosocomiales (CODECIN) | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.3 | Comité Hospitalario para Desastres | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.4 | Comité de Farmacovigilancia | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.5 | Comité Interno de Morbilidad y Mortalidad Hospitalaria | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.6 | Comité Interno de Donación y/o Trasplante de Órganos y Tejidos | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.7 | Comité de Medicina Transfusional | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.8 | Comité de Enseñanza | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.9 | Comité de Investigación | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.10 | Comité de Bioética | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.11 | Comité Interno de Mejora Regulatoria | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.12 | Comité de Ética | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.13 | Subcomité de Insumos | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.14 | Subcomité de Expediente Clínico de Referencia y Contrarreferencia | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6S** Código: **6S** Nombre: **Desarrollo y calidad**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6S.5.15 | Subcomité de Lactancia Materna | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.16 | Subcomité de Morbi-Mortalidad Materna y Perinatal | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.17 | Subcomité de la Terapia Restitutiva de la Función Renal | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.18 | Subcomité de Becas | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6S.5.19 | Subcomité de Bibliothemeroteca y Videoteca | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

48

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **7S** Código: **7S** Nombre: **Trabajo social y relaciones públicas**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|----------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7S.1 | Plan de salud de pacientes | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **7S** Código: **7S** Nombre: **Trabajo social y relaciones públicas**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7S.2 | Informe mensual operativo de trabajo social. | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **7S** Código: **7S** Nombre: **Trabajo social y relaciones públicas**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7S.3 | Cursos y Capacitaciones en Materia de Trabajo Social. | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 7S Código: 7S Nombre: Trabajo social y relaciones públicas

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7S.4 | Gestión de Apoyos Financieros, Médicos y Sociales | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 7S Código: 7S Nombre: Trabajo social y relaciones públicas

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7S.5 | Seguimiento a peticiones de Instituciones Externas. | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

50

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 7S Código: 7S Nombre: Trabajo social y relaciones públicas

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7S.6 | Acciones para la mejora continua en la atención de pacientes y familiares | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **7S** Código: **7S** Nombre: **Trabajo social y relaciones públicas**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7S.7 | Asuntos Administrativos en materia de Trabajo Social | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **1C** Código: **1C** Nombre: **Asuntos jurídicos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1C.1 | Actuaciones y representaciones en materia legal. | X | X | | 2 | 5 | 7 | | | X | |
| 1C.1.1 | Audiencias Laborales | X | X | | 2 | 5 | 7 | | | X | |
| 1C.1.2 | Audiencias Administrativas | X | X | | 2 | 5 | 7 | | | X | |
| 1C.1.3 | Amparos | X | X | | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 1C Código: 1C Nombre: Asuntos jurídicos

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|----------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1C.2 | Dictámenes Jurídicos | X | X | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 1C Código: 1C Nombre: Asuntos jurídicos

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1C.3 | Atención a requerimientos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México (FGJEM) y otras instituciones de procuración de justicia. | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

52

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 1C Código: 1C Nombre: Asuntos jurídicos

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1C.4 | Solicitudes de Resumen Médico. | X | | | 2 | 2 | 4 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **1C** Código: **1C** Nombre: **Asuntos jurídicos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1C.5 | Solicitudes de Reclasificación o Condonación de Deuda. | X | | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **1C** Código: **1C** Nombre: **Asuntos jurídicos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1C.6 | Derechos Humanos | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **1C** Código: **1C** Nombre: **Asuntos jurídicos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1C.7 | Convenios y Contratos | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 1C.7.1 | Convenios con Instituciones Educativas. | X | X | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 1C.7.2 | Convenios con Instituciones públicas o privadas de salud. | X | X | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 1C.7.3 | Acuerdos. | X | X | | 2 | 3 | 5 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **1C** Código: **1C** Nombre: **Asuntos jurídicos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 1C.8 | Seguimiento a los instrumentos jurídicos del Proyecto de Prestación de Servicios (PPS) | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **1C** Código: **1C** Nombre: **Asuntos jurídicos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.1 | Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos. | X | | X | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2C.1.1 | Registro de estructura programática | X | | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 2C.1.2 | Fichas Técnicas de Indicadores | X | | | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **2C** Código: **2C** Nombre: **Información, planeación y programación**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.2 | Matrices de Indicadores de Resultados (MIR). | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--|
| Sección: 2C | Código: 2C | Nombre: Información, planeación y programación |
|-------------|------------|--|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.3 | Dictámenes de Adecuación Programática y Presupuestal. | X | | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--|
| Sección: 2C | Código: 2C | Nombre: Información, planeación y programación |
|-------------|------------|--|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.4 | Informes de Desempeño y Productividad. | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 2C.4.1 | Informe de la Red de Hospitales e Institutos Especializados en Salud del Gobierno del Estado de México (RHIES) | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

57

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--|
| Sección: 2C | Código: 2C | Nombre: Información, planeación y programación |
|-------------|------------|--|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.5 | Seguimiento de metas e indicadores. | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2C.5.1 | Productividad en numeralias | x | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **2C** Código: **2C** Nombre: **Información, planeación y programación**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.6 | Acciones de evaluación del desempeño. | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 2C.6.1 | Matriz de Indicadores Operativos y Gerenciales (MIOG) | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 2C.6.2 | Carpeta de información básica del HRAEZ | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |

58

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **2C** Código: **2C** Nombre: **Información, planeación y programación**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.7 | Informes programáticos y de evaluación del HRAEZ como sujeto de fiscalización | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 2C Código: 2C Nombre: Información, planeación y programación

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.8 | Información programático presupuestal para cuenta pública | X | | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 2C Código: 2C Nombre: Información, planeación y programación

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.9 | Información estadística en materia de salud para el IGECM | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--|
| Sección: 2C | Código: 2C | Nombre: Información, planeación y programación |
|-------------|------------|--|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.10 | Información y estadística en materia de salud. | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--|
| Sección: 2C | Código: 2C | Nombre: Información, planeación y programación |
|-------------|------------|--|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 2C.11 | Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud (SINERHIAS) | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|-----------------------------------|
| Sección: 3C | Código: 3C | Nombre: Administración y finanzas |
|-------------|------------|-----------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 3C.1 | Atención y seguimiento a requerimientos en materia de administración y finanzas | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|-----------------------------------|
| Sección: 3C | Código: 3C | Nombre: Administración y finanzas |
|-------------|------------|-----------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 3C.2 | Atención a solicitudes de estados de cuenta | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **3C** Código: **3C** Nombre: **Administración y finanzas**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 3C.3 | Atención a requerimientos de insumos, medicamentos y mantenimiento de equipos. | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **4C** Código: **4C** Nombre: **Recursos humanos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.1 | Expediente Único de Personal | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.2 | Registro y Control de Puestos y Plazas | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 4C.2.1 | Catálogo de puestos y tabuladores de sueldo | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.3 | Nóminas de pago de personal | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 4C.3.1 | Fondo de retiro para los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares del Estado de México (SIFROA) | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---------------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.4 | Reclutamiento y Selección de Personal | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 4C.4.1 | Promoción y Democión | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.5 | Control de Asistencia, vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, descuentos | X | | | 2 | 2 | 4 | X | | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.6 | Otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño de Servidores Públicos | X | | X | 2 | 3 | 5 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|----------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.7 | Evaluaciones y promociones | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-----------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.8 | Productividad en el Trabajo | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.9 | Afiliaciones y movimientos en el Instituto de Seguridad Social del Estado y Municipios (ISSEMYM) | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|----------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.10 | Relaciones Laborales | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

67

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.11 | Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.12 | Expedición de constancias y credenciales | X | | | 2 | 2 | 4 | X | | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.13 | Formato Único de Movimiento de Personal | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.14 | Comisión de Seguridad e Higiene | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|--------------------------|
| Sección: 4C | Código: 4C | Nombre: Recursos humanos |
|-------------|------------|--------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 4C.15 | Desarrollo Organizacional enfocado a Recursos Humanos | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 4C.15.1 | Acciones en torno a la NOM-035-STPS-2018 | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 4C.15.2 | Curso de Inducción al HRAEZ | X | | | 2 | 2 | 4 | X | | | |
| 4C.15.3 | Clima Laboral | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 4C.15 | Desarrollo Organizacional enfocado a Recursos Humanos | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 5C Código: 5C Nombre: Recursos financieros

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.1 | Gastos o egresos por partida presupuestal (PPS). | X | | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 5C Código: 5C Nombre: Recursos financieros

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|----------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.2 | Ingresos | X | | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

70

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 5C Código: 5C Nombre: Recursos financieros

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.3 | Registros contables de personal | X | | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|------------------------------|
| Sección: 5C | Código: 5C | Nombre: Recursos financieros |
|-------------|------------|------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.4 | Atención de requerimientos de pagos | X | | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|------------------------------|
| Sección: 5C | Código: 5C | Nombre: Recursos financieros |
|-------------|------------|------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.5 | Cuentas por liquidar. | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 5C.5.1 | Atención a solicitudes de estados de cuenta | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|------------------------------|
| Sección: 5C | Código: 5C | Nombre: Recursos financieros |
|-------------|------------|------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.6 | Ampliaciones del presupuesto | X | | | 3 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **5C** Código: **5C** Nombre: **Recursos financieros**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.7 | Atención a compras | X | | X | 2 | 4 | 6 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **5C** Código: **5C** Nombre: **Recursos financieros**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.8 | Garantías, fianzas y depósitos | X | | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

72

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **5C** Código: **5C** Nombre: **Recursos financieros**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.9 | Estados financieros | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|------------------------------|
| Sección: 5C | Código: 5C | Nombre: Recursos financieros |
|-------------|------------|------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--------------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.10 | Estado del ejercicio del presupuesto | X | | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|------------------------------|
| Sección: 5C | Código: 5C | Nombre: Recursos financieros |
|-------------|------------|------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.11 | Pago de Derechos. | X | | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|------------------------------|
| Sección: 5C | Código: 5C | Nombre: Recursos financieros |
|-------------|------------|------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.12 | Información para Cuenta Pública | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

74

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|------------------------------|
| Sección: 5C | Código: 5C | Nombre: Recursos financieros |
|-------------|------------|------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.13 | Atención a acciones de control interno institucional | X | X | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **5C** Código: **5C** Nombre: **Recursos financieros**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 5C.14 | Atención a requerimientos de instancias fiscalizadoras y de control interno en materia de finanzas | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6C** Código: **6C** Nombre: **Recursos Materiales y servicios generales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.1 | Programas y proyectos en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento | X | | | 2 | 2 | 4 | X | | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|---|
| Sección: 6C | Código: 6C | Nombre: Recursos Materiales y servicios generales |
|-------------|------------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.2 | Procesos Adquisitivos Públicos | X | X | X | 2 | 3 | 7 | | X | | |
| 6C.2.1 | Licitaciones Públicas | X | X | X | 2 | 3 | 7 | | X | | |
| 6C.2.2 | Adjudicaciones Directas | X | X | X | 2 | 3 | 7 | | X | | |
| 6C.2.3 | Invitación a tres | X | X | X | 2 | 3 | 7 | | X | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|---|
| Sección: 6C | Código: 6C | Nombre: Recursos Materiales y servicios generales |
|-------------|------------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.3 | Control de Contrato | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6C** Código: **6C** Nombre: **Recursos Materiales y servicios generales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.4 | Conservación y equipamiento de bienes muebles | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6C** Código: **6C** Nombre: **Recursos Materiales y servicios generales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.5 | Inventario Físico de Bienes Muebles | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

77

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6C** Código: **6C** Nombre: **Recursos Materiales y servicios generales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.6 | Registro de Proveedores y Contratistas | X | X | | 2 | 3 | 5 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6C** Código: **6C** Nombre: **Recursos Materiales y servicios generales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.7 | Disposiciones y Sistemas de Abastecimiento y Almacenes | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6C** Código: **6C** Nombre: **Recursos Materiales y servicios generales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.8 | Control de calidad de bienes e insumos | X | | | 2 | 2 | 4 | X | | | |

78

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6C** Código: **6C** Nombre: **Recursos Materiales y servicios generales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.9 | Órganos colegiados de Adquisiciones Públicas | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 6C.9.1 | Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **6C** Código: **6C** Nombre: **Recursos Materiales y servicios generales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 6C.10 | Atención a Requerimientos de Instancias Fiscalizadoras y de Control Interno en Materia de Adquisiciones, Compras y Servicios | X | | | 2 | 2 | 4 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **7C** Código: **7C** Nombre: **Tecnologías y servicios de la información**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7C.1 | Normatividad en Materia de Tecnologías de la Información | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|---|
| Sección: 7C | Código: 7C | Nombre: Tecnologías y servicios de la información |
|-------------|------------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7C.2 | Planeación Tecnológica | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 7C.2.1 | Programa Anual de Trabajo de Informática | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 7C.2.2 | Inventario de Equipo Informático | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 7C.2.3 | Evaluación de Activos para la Gestión de Equipo Informático | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 7C.2.4 | Manuales de Usuario | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |

80

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|---|
| Sección: 7C | Código: 7C | Nombre: Tecnologías y servicios de la información |
|-------------|------------|---|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7C.3 | Desarrollo de Políticas de Seguridad Informática y Comunicaciones | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 7C.3.1 | Definición y Supervisión de Políticas de Seguridad Informática y Comunicaciones | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 7C.3.2 | Planes de Seguridad y Contingencia | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |
| 7C.3.3 | Administración y Supervisión de Políticas de la Información y Comunicaciones | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **7C** Código: **7C** Nombre: **Tecnologías y servicios de la información**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-----------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7C.4 | Soporte Técnico de Sistemas | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |
| 7C.4.1 | Capacitación de Usuarios | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **7C** Código: **7C** Nombre: **Tecnologías y servicios de la información**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 7C.5 | Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático y de ingenierías especiales | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 7C.5.1 | Programa institucional de conservación y mantenimiento de equipo informático y de ingenierías especiales | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 7C.5.2 | Sistema de registro de mantenimiento de equipo informático y de ingenierías especiales | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 7C.5.3 | Inventario funcional del equipo informático y de ingenierías especiales | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |
| 7C.5.4 | Catálogo de refacciones de equipo informático y de ingenierías especiales | X | | | 2 | 3 | 5 | X | | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **8C** Código: **8C** Nombre: **Acciones de control interno**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.1 | Programa Anual de Control y Evaluación | X | | | 2 | 3 | 5 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **8C** Código: **8C** Nombre: **Acciones de control interno**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.2 | Acciones de Control Interno y Evaluación | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |
| 8C.2.1 | Auditorías | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |
| 8C.2.2 | Inspecciones | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |
| 8C.2.3 | Testificaciones | X | X | | 2 | 5 | 7 | | | X | |
| 8C.2.4 | Participaciones | X | X | | 2 | 5 | 7 | | | X | |
| 8C.2.5 | Acompañamiento en las Auditorías practicadas por entes fiscalizadores externos | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |
| 8C.2.6 | Atención de las acciones derivadas de la fiscalización realizada por entes fiscalizadores externos | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|-------------------------------------|
| Sección: 8C | Código: 8C | Nombre: Acciones de control interno |
|-------------|------------|-------------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-----------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.3 | Denuncias | X | X | X | 5 | 5 | 10 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|-------------------------------------|
| Sección: 8C | Código: 8C | Nombre: Acciones de control interno |
|-------------|------------|-------------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.4 | Declaraciones de situación patrimonial | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

| | |
|--------|--|
| Fondo: | HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO |
|--------|--|

| | | |
|-------------|------------|-------------------------------------|
| Sección: 8C | Código: 8C | Nombre: Acciones de control interno |
|-------------|------------|-------------------------------------|

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.5 | Sistema de Control Interno Institucional | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **8C** Código: **8C** Nombre: **Acciones de control interno**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-----------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.6 | Consejo Interno HRAEZ | X | X | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **8C** Código: **8C** Nombre: **Acciones de control interno**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.7 | OSFEM | X | | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

85

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **8C** Código: **8C** Nombre: **Acciones de control interno**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.8 | Seguimiento a servicios y acciones contratadas con despachos externos | X | | X | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **8C** Código: **8C** Nombre: **Acciones de control interno**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.9 | Comunicaciones con unidades administrativas del HRAEZ | X | X | X | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **8C** Código: **8C** Nombre: **Acciones de control interno**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 8C.10 | Reportes unidades administrativas del SECOGEM | X | X | X | 2 | 3 | 5 | | | X | |

86

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **9C** Código: **9C** Nombre: **Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 9C.1 | Programas y acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 9C Código: 9C Nombre: Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 9C.2 | Atención a solicitudes de acceso a la información pública | X | X | | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 9C Código: 9C Nombre: Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 9C.3 | Atención y seguimiento a recursos de revisión en materia de información pública | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

87

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 9C Código: 9C Nombre: Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|-----------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 9C.4 | Índice de información clasificada | X | X | | 2 | 3 | 5 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **9C** Código: **9C** Nombre: **Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 9C.5 | Atención a obligaciones periódicas en materia de transparencia | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 9C.5.1 | Seguimiento a actualizaciones del Portal IPOMEX | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 9C.5.2 | Verificaciones virtuales oficiosas | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **9C** Código: **9C** Nombre: **Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 9C.6 | Órganos Colegiados en materia de transparencia y acceso a la información pública. | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 9C.6.1 | Sesiones del Comité de Transparencia | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **9C** Código: **9C** Nombre: **Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 9C.7 | Atención a solicitudes de derechos ARCO. | X | X | | 2 | 5 | 7 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **9C** Código: **9C** Nombre: **Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 9C.8 | Atención y seguimiento a recursos de revisión en materia de derechos ARCO. | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **9C** Código: **9C** Nombre: **Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|--|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 9C.9 | Sistemas de Protección de Datos Personales | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 9C.9.1 | Cédulas de Bases de Datos Personales (CBDP) | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 9C.9.2 | Avisos de privacidad integrales y simplificados | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | |
| 9C.9.2 | Documentos de seguridad | X | X | | 2 | 5 | 7 | | X | | Contiene información clasificada como reservada. |

90

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **10C** Código: **10C** Nombre: **Gestión documental y administración de archivos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|------------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 10C.1 | Sistema Institucional de Archivos. | X | | | 2 | 4 | 6 | | | X | |
| 10C.1.1 | Área Coordinadora de Archivos | X | | | 2 | 4 | 6 | | | X | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **10C** Código: **10C** Nombre: **Gestión documental y administración de archivos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 10C.2 | Planeación archivística. | X | | | 2 | 4 | 6 | | | X | |
| 10C.2.1 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **10C** Código: **10C** Nombre: **Gestión documental y administración de archivos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 10C.3 | Instrumentos de control y consulta. | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |
| 10C.3.1 | Cuadro General de Clasificación Archivística | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |
| 10C.3.2 | Guía Simple de Archivos | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |
| 10C.3.3 | Inventarios documentales | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **10C** Código: **10C** Nombre: **Gestión documental y administración de archivos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|------------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 10C.4 | Valoración documental. | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |
| 10C.4.1 | Grupo Interdisciplinario | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |
| 10C.4.2 | Catálogo de Disposición Documental | X | | | 2 | 4 | 6 | | X | | |

Fondo: **HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO**

Sección: **10C** Código: **10C** Nombre: **Gestión documental y administración de archivos**

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 10C.5 | Conservación documental. | X | | | 2 | 5 | 7 | | X | | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 10C Código: 10C Nombre: Gestión documental y administración de archivos

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|---|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 10C.6 | Profesionalización archivística. | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |
| 10C.6.1 | Programa de Profesionalización Archivística | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 10C Código: 10C Nombre: Gestión documental y administración de archivos

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|--------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 10C.7 | Servicios archivísticos. | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

Fondo: HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE ZUMPANGO

Sección: 10C Código: 10C Nombre: Gestión documental y administración de archivos

| Series documentales | | Vigencia documental | | | | | | Técnicas de selección | | | Observaciones |
|---------------------|------------------------------|---------------------|---|-----|------------------------|----|-------|-----------------------|---|---|---------------|
| | | Valor documental | | | Plazos de conservación | | | E | C | M | |
| Código | Nombre | A | L | F/C | AT | AC | TOTAL | | | | |
| 10C.8 | Transferencias documentales. | X | | | 2 | 3 | 5 | | | X | |

IX.- DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

De acuerdo con las Disposiciones Generales en materia de Archivo y de Gobierno Abierto, se entiende como Documento de Comprobación Administrativa Inmediata como aquel producido de manera sistemática y que contiene información variable que se maneja por medio de formatos, tales como vales de fotocopias, fichas de control de correspondencia, solicitudes de papelería, entre otros. No son fundamentales para la gestión institucional por lo que la vigencia de estos documentos no excederá un año y no deberán transferirse al archivo de concentración, eliminándolos de conformidad con el procedimiento establecido para ello.

Es importante precisar que para aquellas áreas en las que los formatos aquí enlistados les son necesarios para reflejar el cumplimiento de un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades encomendadas de manera directa, independientemente del soporte en el que se encuentren, no serán considerados Documentos de comprobación administrativa inmediata, sino documento de archivo, ciñéndose a las valoraciones correspondientes.

Los Documento de Comprobación Administrativa Inmediata no se transfieren al archivo de concentración. Se eliminan con un acta administrativa con responsiva del área generadora y del responsable del archivo de trámite que incluya una relación de la documentación. El responsable del archivo de trámite, a través de la persona titular de la unidad generadora de la documentación, canalizará mediante oficio al área coordinadora de archivos la intervención para la eliminación de los Documento de Comprobación Administrativa Inmediata.

El Área Coordinadora de Archivos, en su caso, solicitará la presencia de una persona servidora pública representante del OIC cuando se determine la fecha y hora de su eliminación y/o retiro.

LISTADO DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA (DCAI)

| No. | Nombre del formato documento | Vigencia | Técnicas de Selección | Observaciones |
|-----|--|----------|-----------------------|---|
| 1 | Copias de conocimiento | 1 año | Eliminación | |
| 2 | Notas Informativas | 1 año | Eliminación | |
| 3 | Solicitudes de papelería | 1 año | Eliminación | Originales se resguardan en Recursos Materiales |
| 4 | Documentación vinculante a comités. | 1 año | Eliminación | |
| 5 | Copias de Circulares | 1 año | Eliminación | |
| 6 | Tarjetas de asuntos turnados que sean copias de conocimiento | 1 año | Eliminación | |
| 7 | Modificaciones de horario laboral o justificación de contingencia, pase de entrada o salida u omisión. | 1 año | Eliminación | Originales se resguardan en la Subdirección de Personal |
| 8 | Solicitudes de vehículos | 1 año | Eliminación | Originales se resguardan en Recursos Materiales |
| 9 | Solicitudes de equipo de cómputo, usuario de SAP, directorio activo y correo electrónico | 1 año | Eliminación | |
| 10 | Acuses de envío de valija. | 1 año | Eliminación | Originales se resguardan en Recursos Materiales |
| 11 | Formato de Préstamo de Aula | 1 año | Eliminación | |
| 12 | Solicitudes de préstamo auditorio jurisdicción sanitaria o varios | 1 año | Eliminación | |
| 13 | Escritos signados por médicos adscritos a las diversas subdirecciones | 1 año | Eliminación | |
| 14 | Constancias laborales | 1 año | Eliminación | Originales se resguardan en la Subdirección de Personal |
| 15 | Comunicados Prisma | 1 año | Eliminación | |
| 16 | Copias de conocimiento de las Incidencias del HRAEZ que genera y comunica el inversionista proveedor | 1 año | Eliminación | |
| 17 | Solicitudes y Compatibilidad de Horarios | 1 año | Eliminación | |
| 18 | Oficios generados para conocimiento a los servidores públicos sobre la declaración patrimonial anual | 1 año | Eliminación | |
| 19 | Copias sobre la gestión de necesidades de Servicio Social | 1 año | Eliminación | |
| 20 | Difusión de Educación Continua (Cursos, talleres, conferencias, dípticos, trípticos afiches, material infromativo) | 1 año | Eliminación | |

X.- POLÍTICAS:

1. Todos los expedientes de las Unidades administrativas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango deberán ser clasificados o codificados conforme lo muestra el presente Catálogo de disposición Documental.
2. Los enlaces de Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa, deberán informar al Área Coordinadora de Archivo del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango los cambios posibles a realizar en las series o subseries documentales que ya no son útiles; así como las de nueva creación que deberán de ser incluidas en el Catálogo de Disposición Documental.
3. El presente Catálogo se presentará ante el Grupo Interdisciplinario de Archivo para su validación y aprobación del mismo.
4. La vigencia documental del Catálogo de Disposición Documental será el plazo máximo de conservación de los documentos existentes en los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas, así como el de Concentración del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.
5. Para los efectos del presente Catálogo, la información de las series documentales es de carácter público, con excepción de aquella de carácter reservado o confidencial, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados.
6. Ningún documento podrá ser eliminado o destruido a criterio personal, de manera directa o discrecional, sujetándose al procedimiento de baja documental establecido.
7. Cuando las series y subseries hayan cumplido con los tiempos establecidos en el presente Catálogo y demás disposiciones aplicables para cada caso, con excepción de la documentación de comprobación administrativa inmediata, la documentación podrá ser eliminada o destruida.

XI.- CONEPTUALIZACIÓN:

1. **Baja documental:** eliminación de la documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y en su caso, plazos de conservación; que no posean valores históricos de acuerdo con la ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
2. **Catálogo de disposición documental (CADIDO):** instrumento de descripción archivística que contribuye a la asignación de valores documentales (administrativo, legal, fiscal y/o contable), plazos de conservación, vigencias documentales, así como el destino final de los documentos en soporte papel.
3. **Cédula de disposición documental:** registra los plazos y vigencias de conservación de los documentos que se encuentran en el archivo.
4. **Disposición documental:** determinación de las reglas o normas, a partir de la valoración primaria o secundaria para establecer los plazos de conservación y los modos de transferencia, de selección y del destino final a que deben sujetarse los documentos a lo largo de su ciclo de vida.
5. **Documentos de apoyo informativo:** Instrumentos constituidos por ejemplares de origen y características diversas cuya utilidad en las áreas administrativas reside en la información que contiene para apoyo de las tareas asignadas.
6. **Documentos de comprobación administrativa inmediata:** son aquellos formatos y registros, producidos y/o recibidos, que permiten el manejo de información para el desarrollo de trámites y que por su naturaleza comprobatoria de un acto administrativo no son incorporados al expediente.
7. **Ficha técnica de valoración de serie documental:** es el instrumento técnico para la identificación de series documentales que integrarán el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos para el Estado de México y Municipios.
8. **Plazos de conservación:** periodo de guarda de la documentación en el archivo de concentración.
9. **Transferencia:** procedimiento archivístico a través del cual, y con forme al ciclo vital de los documentos, los expedientes son trasladados del archivo de trámite al archivo de concentración y en su caso, de éste al archivo histórico, de acuerdo con las políticas contenidas en el catálogo de disposición documental.

10. **Valores primarios:** cualidades inmediatas que adquieren los documentos desde que se producen o se reciben en una unidad administrativa hasta que cumplan sus fines, siendo esto de carácter administrativo, fiscal, legal y contable.

11. **Valores secundarios:** condiciones que poseen los documento como referencia para la realización o reconstrucción de las actividades del sector público y como testimonio de la memoria colectiva y que por su importancia histórica, científica y cultural deben conservarse en un archivo histórico, estos son de carácter evidencial, testimonial e informativo.

12. **Vigencia documental:** periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.