



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2024



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
24.1	Disposiciones en materia de adicciones	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
24.2	Orientación e información en materia de adicciones	Programas y proyectos sobre orientación e información en materia de adicciones
24.3	Programas contra el tabaquismo	Programas y proyectos
24.4	Diagnóstico sobre uso y abuso de sustancias psicoactivas	Documentacion relacionada sobre diagnóstico sobre uso y abuso de sustancias psicoactivas

SECCIÓN	25. ATEMH. ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
25.1	Registro médicos	Documentacion relacionada con los servicios de atención medica y hospitalaria como expedientes clinicos, folios de urgencias y folios de contrareferencias, diarios de registro de cirugias realizadas.
25.2	Consulta externa	
25.3	Hospitalización	
25.4	Servicios de diagnóstico y gabinete	
25.5	Servicio de cirugía	
25.6	Servicios de rehabilitación	

SECCIÓN	26. INSA. INVESTIGACIÓN DE SALUD	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
26.1	Disposiciones en materia de investigación	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
26.2	Programas y proyectos de investigación en salud	Programas y proyectos, protocolos de investigación
26.3	Registro de proyectos de investigación	Registro de proyectos de investigacion
26.4	Registro de investigadores	Registros de investigadores



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2011-2017



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

22.5	Normas para los establecimientos dedicados a realizar trasplantes	Documentación con lineamientos y criterios de la Normatividad Mexicana sobre los establecimientos dedicados a realizar trasplantes
22.6	Consejo nacional de trasplantes	Documentacion relacionada con este concepto
22.7	Registro nacional de trasplantes	Documentacion relacionada con este concepto
22.8	Mérito y altruismo a donadores	Documentacion relacionada con este concepto

SECCIÓN	23. TSAN. TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
23.1	Disposiciones en materia de transfusión sanguínea	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
23.2	Normas sobre disposición de sangre humana, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas, bancos de sangre, puestos de recolección y serv.	Documentación con lineamientos y criterios de la Normatividad Mexicana sobre disposición de sangre humana, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas, bancos de sangre, puestos de recolección y serv.
23.3	Recolección de unidades de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas	Expedientes producidos por este concepto. Diario de ingresos de unidades sanguíneas
23.4	Captación, fraccionamiento y distribución de sangre	Expedientes producidos por este concepto. Diario de egresos de unidades sanguíneas
23.5	Acopio, procesamiento, almacenamiento y abastecimiento de unidades de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas	Expedientes producidos por este concepto. Pruebas Serologicas HIV, HCV, HBS, CHAGAS
23.6	Registro de disponentes de sangre, componentes sanguíneos y de células	Expedientes producidos por este concepto. Tipos Sanguíneos y Transfusiones, Historias Clínicas

SECCIÓN	24. ADIC. ADICCIONES
----------------	-----------------------------



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2011 - 2027



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

SECCIÓN	21. VICPS. VINCULACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
21.1	Disposiciones en materia de vinculación y coordinación	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
21.2	Programas y proyectos de vinculación y coordinación con organismos no gubernamentales	Programas, proyectos, convenios de vinculación y coordinación con organismos no gubernamentales
21.3	Programas y proyectos de vinculación y coordinación con instituciones de educación superior	Programas, proyectos, convenios de vinculación y coordinación con instituciones de educación superior
21.4	Interrelación con servicios estatales de salud	Programas y convenios con otros Servicios Estatales de Salud
21.5	Comisiones y comités interinstitucionales	Documentos relacionados sobre este concepto
21.6	Programas y proyectos con la sociedad civil	Programas y proyectos con la sociedad Civil
21.7	Salud y apoyo a migrantes	Documentacion relacionada sobre salud y apoyo a migrantes como programas y convenios.

SECCIÓN	22. TRAS. TRASPLANTES	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
22.1	Programas y proyectos en materia de trasplantes	Programas y proyectos en materia de trasplantes
22.2	Control y vigilancia sanitaria de donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y Células de seres humanos	Documentacion relacionada sobre el control y vigilancia sanitaria de donaciones y trasplantes de órganos, tejidos y Células de seres humanos
22.3	Normas en materia de trasplantes de órganos, tejidos, células y cadáveres	Documentación con lineamientos y criterios de la Normatividad Mexicana sobre trasplantes de órganos, tejidos, células y cadáveres
22.4	Normas para la donación y trasplante de órganos, tejidos y células	Documentación con lineamientos y criterios de la Normatividad Mexicana sobre la donación y trasplante de órganos, tejidos y células



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2011-2017



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

SECCIÓN	19. SIA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
19.1	Disposiciones en materia de salud de la infancia y la adolescencia	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
19.2	Normas sobre salud de la infancia y la adolescencia	Documentación con lineamientos y criterios de la Normatividad Mexicana sobre salud de la infancia y la adolescencia
19.3	Investigación e información sobre salud de la infancia y la adolescencia	documentacion relacionada sobre investigación e información sobre salud de la infancia y la adolescencia
19.4	Normas sobre administración de vacunas, sueros, antitoxinas, einmunoglobinas en el humano	Documentación con lineamientos y criterios de la Normatividad Mexicana obre administración de vacunas, sueros, antitoxinas, einmunoglobinas en el humano

SECCIÓN	20. PCVIH. PREVENCIÓN Y CONTROL DE VIH/SIDA	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
20.1	Disposiciones sobre prevención y control de VIH/Sida e infecciones de transmisión sexual	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
20.2	Programas y proyectos sobre prevención y control de VIH/Sida e infecciones de transmisión sexual	Programas y proyectos
20.3	Normas sobre prevención y control de la infección por VIH/Sida e infecciones de transmisión sexual	Documentación con lineamientos y criterios de la Normatividad Mexicana sobre control de la infección por VIH/Sida e infecciones de transmisión sexual
20.4	Contenidos técnicos y materiales didácticos sobre prevención y control de VIH/Sida e infecciones de transmisión sexual	Documentos relacionados sobre este concepto



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2011-2017



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

17.1	Disposiciones en materia de salud reproductiva	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
17.2	Programas y proyectos sobre salud reproductiva	Programas y proyectos
17.3	Normas y estándares de salud reproductiva	Documentación con lineamientos y criterios de la Normatividad Mexicana sobre salud reproductiva
17.4	Planificación familiar	Programas y proyectos
17.5	Atención del embarazo, el parto y el puerperio	Documentación relacionada con la Atención del embarazo, el parto y el puerperio
17.6	Atención del recién nacido	Documentación relacionada con la Atención del recién nacido
17.7	Prevención y control de defectos congénitos al nacimiento	Documentación relacionada con la Prevención y control de defectos congénitos al nacimiento
17.8	Atención y prevención del cáncer cervico uterino	Documentación relacionada con la Atención y prevención del cáncer cervico uterino
17.9	Atención y prevención del cáncer mamario	Documentación relacionada con la Atención y prevención del cáncer mamario
17.10	Grupo interinstitucional de salud reproductiva	Expedientes producidos por este concepto
17.11	Disposiciones en materia de equidad de género	Documentación relacionada con sobre disposiciones en materia de equidad de género
17.12	Violencia familiar, sexual y contra las mujeres como problema de salud	Documentación relacionada con sobre Violencia familiar, sexual y contra las mujeres como problema de salud
17.13	Derechos sexuales y reproductivos	Documentación relacionada sobre derechos sexuales y reproductivos

SECCIÓN	18. VIEP. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
18.1	Disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
18.2	Programas y proyectos sobre vigilancia epidemiológica	Programas y proyectos sobre vigilancia epidemiológica
18.3	Normas y estándares sobre prevención y control de enfermedades	Documentación con lineamientos y criterios de la Normatividad Mexicana sobre prevención y control de enfermedades
18.4	Sistema nacional de vigilancia epidemiológica	Documentación relacionada sobre Sistema nacional de vigilancia epidemiológica



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 1987-2017



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

14.4	Investigación educativa en salud	Documentos relacionados con la administracion y servicios de biblioteca
14.5	Campos clínicos e internado de pregrado	Documentos relacionados sobre este concepto
14.6	Residencias médicas	documentos relacionados sobre este concepto
14.7	Sistemas de calidad	Informacion relacionada sobre sistemas de calidad
14.8	Administración y servicios de biblioteca	Documentos relacionados con la administracion y servicios de biblioteca
14.9	Control y servicios de auditorios y salas	Documentos relacionados con la administracion, control y servicios de auditorios y salas

SECCIÓN	15. DES. DESARROLLO EN SALUD	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
15.1	Disposiciones en materia de desarrollo en salud	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
15.2	Modelos de atención a la salud	Documentos relacionados sobre este concepto
15.3	Plan maestro de infraestructura física	Documentos relacionados sobre este concepto
15.4	Gestión para financiamiento de servicios de salud	Documentos relacionados sobre este concepto

SECCIÓN	16. ECOS. ECONOMÍA DE LA SALUD	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
16.1	Sistemas de pago, financiamiento y contenido económico en la gestión de servicios de salud (condonaciones)	Documentacion relacionada con sistemas de pago, financiamiento y contenido económico en la gestión de servicios de salud (condonaciones)

SECCIÓN	17. SAREG. SALUD REPRODUCTIVA Y EQUIDAD DE GENERO	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

12.5	Portal de transparencia	Información pública de oficio que obliga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, a difundir en el Portal de Transparencia.
12.6	Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP)	Asuntos tratados por la CEGAIP en materia de transparencia y acceso a la información.

SECCIÓN	13. PABMI. PATRIMONIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
13.1	Disposiciones de activo fijo	Normatividad, políticas, leyes, disposiciones en materia de activo fijo
13.2	Inventario físico de bienes muebles	inventario del equipo y mobiliario que se encuentra ubicado en la dependencia.
13.3	Inventario físico y control de bienes muebles	Expedientes producidos por este concepto
13.4	Control y distribución de bienes muebles	Expedientes producidos por este concepto
13.5	Control de parque vehicular	Expedientes de control de parque vehicular del Hospital Central
13.6	Vales de combustible	Comprobante que avala el consumo pre pagado de combustible sobre los vehículos propiedad del Hospital Central
13.7	Control del parque informático	Licencias de software, resguardos, bitácora de mantenimiento de equipo, salidas de equipo

SECCIÓN	14. CES. CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
14.1	Normas y estándares para la formación, capacitación y actualización de recursos humanos	Documentos relacionados sobre este concepto
14.2	Programas y proyectos sobre desarrollos educativos en salud, guías clínicas y medicina basada en evidencias	Registro de proyectos y programas relacionados
14.3	Educación continua para profesionales de la salud	Documentos relacionados con la educación continua y evaluación



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2011-2017



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago		E-mail:		

11.2	Sistema nacional de información estadística	Estadísticas del sistema, cobertura de atención de los programas federales
11.3	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	Normas
11.4	Producción y difusión de la información estadística	Expedientes producidos por este concepto
11.5	Desarrollo de encuestas (indica calidad)	Aplicación de encuestas
11.6	Grupo interinstitucional de información (comités)	Expedientes producidos por este concepto
11.7	Informe anual de labores	Informes
11.8	Informe de ejecución	Informes
11.9	Informe de gobierno	Informes
11.10	Indicadores	Indicadores Estratégicos de Resultados, de Desempeño, de Calidad, de Productividad, de Gestión, Propuestas, validación, autorización, informes.
11.11	Modelos de organización	Expedientes producidos por este concepto

SECCIÓN 12. TAIP. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
12.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Disposiciones en la materia como leyes y lineamientos
12.2	Unidades de enlace	Expedientes de información de las unidades de enlace
12.3	Comité de información	Supervisión sobre la aplicación de las disposiciones emitidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, los Lineamientos para la Gestión de Archivos Administrativos y Resguardo de la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como las disposiciones de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública (CEGAIP). Carpetas de Sesiones Ordinarias, carpetas de sesiones extraordinarias, actas, resoluciones, oficios.
12.4	Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de Información Pública que realiza la ciudadanía a la Unidad de Información Pública del Hospital Central que se les de un seguimiento a la misma.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2011-2017



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

10.1	Disposiciones en materia de control y auditoria	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
10.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoria	Programas y proyectos que tienen que ver con la revisión y examen de una función que se lleve a cabo dentro del Hospital Central
10.3	Auditorias	Documentos que contienen información de la revisión y examen de una función, cifra, proceso o reporte, efectuados por personal independiente a la operación, para apoyar la función ejecutiva.
10.4	Visitadurías	Se refiere a inspecciones visuales que se realizan dentro de la dependencia con la finalidad de corroborar alguna auditoria
10.5	Revisiones de rubros específicos	Expedientes producidos por este concepto
10.6	Seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones	Expedientes producidos por este concepto
10.7	Participación en comités	Documentos que avalan la participación en la toma de decisiones de los distintos comités en los cuales son participantes activos como puede ser documentación relativa a la participación en diversos comités como: Adquisiciones, Información, Fideicomiso Patrimonial, Ciencia y Tecnología, Enajenación, Baja y Destino Final de Bienes
10.8	Quejas y denuncias de actividades públicas	seguimiento a quejas y denuncias recibidas en el Hospital.
10.9	Responsabilidades	Documentación que marca las causas de responsabilidad y sanciones en materia de juicio político y sanciones administrativas.
10.10	Inconformidades	Expedientes producidos por este concepto
10.11	Actas de entrega - recepción	Documentación comprobatoria y formatos requeridos durante el proceso de entregarecepción del personal directivo del Hospital Central

SECCIÓN	11 PIEP. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
11.1	Sistemas de información estadística de la dependencia	Estadísticas del sistema, cobertura de atención de los programas



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2011-2017



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

8.5	Desarrollo de sistemas	Cualquier documentación relacionada con el desarrollo de sistemas
8.6	Automatización de procesos	Cualquier documentación relacionado con la automatizacion de procesos
8.7	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo**	Cualquier documentación relacionado con el mantenimienmto, concervacion e instalacion de equipo de computo

**contiene comprobaciones de egresos, tendrá valor contable y su vigencia completa corresponderá a 12 años.

SECCIÓN	9. ASA. ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
9.1	Disposiciones en materia de archivos y correspondencia	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
9.2	Correspondencia	Correspondencia interna y externa, recibida y expedida que manejan todas las áreas del Hospital requeridos, independientemente de la entidad o departamento
9.3	Administración y servicios de otros centros documentales	Expedientes producidos por este concepto
9.4	Instrumentos de control y consulta	Cuadro de clasificación archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guía Simple de Archivos, Inventarios de archivo de trámite y Concentración. Instrumentos de control archivístico que obliga la normatividad a que cada dependencia cumpla con ellos.
9.5	Manual de organización	Expedientes producidos por este concepto
9.6	Valoración documental	Expedientes producidos por este concepto
9.7	Capacitación interna y externa	Talleres de capacitaciones que recibe el personal del Hospital Central para llevar a cabo los trabajos en materia archivística

SECCIÓN	10. AUDI. CONTROL DE AUDITORIA Y ACTIVIDADES PÚBLICAS	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2024



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

6.9	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Expedientes producidos por este concepto
-----	---	--

SECCIÓN	7. SGEN. SERVICIOS GENERALES	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
7.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
7.2	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)**	Expedientes producidos por este concepto como Informes diversos, estados de cuenta de energía eléctrica, predial.
7.3	Servicios de seguridad y vigilancia. **	Expedientes producidos por este concepto, Incluye informes diversos sobre elementos de seguridad, su distribución, uniforme, equipo
7.4	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación. **	Expedientes producidos por este concepto, Incluye informes diversos, elementos de limpieza, su distribución, material de limpieza
7.5	Servicios de telefonía y telefonía celular **	Expedientes producidos por este concepto, Incluye informes sobre telefonía convencional, celular y radiocomunicación, estados de cuenta
7.6	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario**	Expedientes producidos por este concepto

**contiene comprobaciones de egresos, tendrá valor contable y su vigencia completa corresponderá a 12 años.

SECCIÓN	8. TICS. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
8.1	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	Expedientes producidos por este concepto
8.2	Desarrollo redes de comunicaciones de datos	Nuevos programas, Sistemas, Aplicaciones, Proyectos
8.3	Disposiciones en materia de informática	Disposiciones en materia de informática
8.4	Seguridad informática	Cualquier documentación relacionada con los servicios de seguridad lógica y física.



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

5.17	Conciliaciones	Documento que establece la diferencia entre el saldo en bancos, según registros contables, contra el saldo que muestran el estado de cuenta
5.18	Estados financieros	Registro contable concentrado derivado del funcionamiento del Hospital Central
5.19	Auxiliares de cuentas	Expedientes producidos por este concepto
5.20	Estado del ejercicio del presupuesto	Registros de pólizas de ingresos
5.21	Fondo rotatorio	Préstamo que tiene por objeto proporcionar recursos financieros de inmediato y con la amplitud adecuada a las unidades responsables, a fin de permitirles sufragar aquellos gastos emergentes por conceptos específicos aprobados y cuyo pago pueda tramitarse también de inmediato en forma directa, afectando el presupuesto.
5.22	Pago de derechos	Registros de pólizas de ingresos

SECCIÓN	6. RMAT. RECURSOS MATERIALES	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
6.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
6.2	Licitaciones, garantías, fianzas y depósitos.	Expedientes producidos por este concepto como bases, convocatorias para licitaciones nacionales e internacionales, Actas del Comité.
6.3	Adquisiciones	Expedientes producidos por este concepto
6.4	Contratos	Expedientes producidos por este concepto
6.5	Registro de proveedores y contratistas	Expedientes de proveedores y contratistas.
6.6	Disposiciones y sistemas de almacenamiento y almacenes	Expedientes producidos por este concepto
6.7	Control de insumos y sistemas de almacenamiento (inventarios físicos, cardex, reportes y transferencias)	Expedientes producidos por este concepto
6.8	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	Expedientes producidos por este concepto



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2011-2017



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria		Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail: hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago		E-mail:		

Nota: los expedientes de personal localizados en archivos diferentes al área de Recursos Humanos, no tiene validez institucional; por lo cual, de no ser útiles se destruirán y no se transferirán al Archivo de Concentración.

SECCIÓN	5. RFIN. RECURSOS FINANCIEROS	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
5.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
5.2	Gastos o egresos por partida presupuestal	Se refiere al control de ingresos y egresos generados por las autorizaciones para la realización de obras
5.3	Ingresos	Ingresos mediante subsidio Gobierno Federal, Estatal o Municipal, recursos propios como prestación de servicios, y otros ingresos como venta de activo fijo, donativos.
5.4	Libros contables	registros de asientos contables que muestran concentrados de pólizas de egresos, ingresos y diarios
5.5	Registros contables (glosa)	Registro de todas las operaciones realizadas en la dependencia en un tiempo determinado. Reporte global de ingresos.
5.6	Esquemas de financiamiento	Expedientes producidos por este concepto
5.7	Asignación y optimización de recursos financieros	Expedientes producidos por este concepto
5.8	Créditos concedidos	Expedientes producidos por este concepto
5.9	Cuentas por liquidar (proveedores)	Expedientes producidos por este concepto
5.10	Transferencias de presupuesto	Transferencias presupuestales
5.11	Ampliaciones de presupuesto	Amplicaciones presupuestales
5.12	Registro y control de pólizas de egresos	Registros de pólizas de egresos
5.13	Registro y control de pólizas de ingresos	Registros de pólizas de ingresos
5.14	Pólizas de diario	Registros de pólizas de diario
5.15	Compras directas	Registro de comprobantes que avalan compras salientes directas de la dependencia.
5.16	Control de cheques	Registro de cheques emitidos por la dependencia



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
4.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
4.2	Expediente único de personal (vac., altas y bajas al IMSS)	Documentación Personal de cada Empleado
4.3	Nómina de pago de personal	Nóminas del personal de confianza, base, honorarios profesionales y honorarios Asimilables Sueldos
4.4	Reclutamiento y selección de personal	Documentación generada por actividades encaminadas a buscar y hacer concurrir a solicitantes capaces de cubrir las vacantes que se presenten.
4.5	Identificación y acreditación de personal	Constancias de acreditación e identificación
4.6	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc)	Documentación generada por actividades encaminadas al establecimiento y regulación de horarios de trabajo y periodos de asistencia con o sin percepción de sueldo.
4.7	Control disciplinario**	Expedientes producidos por este concepto
4.8	Descuentos**	Expedientes producidos por este concepto
4.9	Estímulos y recompensas**	Documentación procedente del ejercicio de actividades encaminadas a proporcionar a los trabajadores elementos de reconocimiento a s
4.10	Productividad en el trabajo**	Expedientes producidos por este concepto
4.11	Filiaciones al IMSS**	Afiliaciones al IMSS
4.12	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, SAR, Seguros. Etc)**	Préstamos, Seguros, FONAC, Etc.
4.13	Programas de retiro voluntario**	Incorporación al Programa de Retiro Voluntario
4.14	Relaciones laborales (comisiones mixtas, STHC, condiciones laborales)	Documentación producto de las actividades desarrolladas por grupos de trabajadores o autoridades que se establecen con objeto de llevar a cabo determinadas funciones específicas dentro del contexto de la administración de personal.
4.15	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.**	Expedientes por curso, incluyendo toda aquella petición e informaciones que se generen de los cursos e Invitaciones Seminarios y Cursos.
4.16	Censo de personal	Registro del personal
4.17	Expedición de constancias y credenciales	Constancias, Control y trámite de expediciones de credenciales.
4.18	Servicio profesional de carrera	Expedientes producidos por este concepto

** se refiere a documentos que no forman parte del expediente único de personal.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

2.5	Asistencia, consulta y asesorías	Oficio de turno, Solicitudes de consulta, Oficios de trámite, desahogo de consultas y/o asesorías.
2.6	Juicios contra la dependencia	Controversias judiciales, penales, administrativas, laborales, fiscales
2.7	Juicios de la dependencia	Controversias judiciales, penales, administrativas, laborales, fiscales
2.8	Amparos	Expedientes producidos por este concepto
2.9	Desfalcos, peculados, fraudes, cohechos	Expedientes producidos por este concepto
2.10	Notificaciones	Notificaciones, oficios de Turno, comunicaciones judiciales y administrativas
2.11	Delitos y fallas	Expedientes producidos por este concepto
2.12	Derechos humanos	Quejas, Informes, promociones, requerimientos, desahogo de requerimiento, recomendaciones.

SECCIÓN	3. PROG. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
3.1	Disposiciones en materia de programación	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
3.2	Registro programático de proyectos especiales	Expedientes producidos por este concepto
3.3	Programas operativos anuales	Programa anual de trabajo
3.4	Disposiciones en materia de organización	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
3.5	Integración y dictaminación de manuales de organización	Manuales que se requieren para el desarrollo de las funciones del personal del Hospital Central
3.6	Integración y dictaminación de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	Manuales que se requieren para el desarrollo de las funciones del personal del Hospital Central
3.7	Desconcentración de funciones	Transferencia de funciones a otras instituciones y/o áreas. Notas Informativas, Oficios.
3.8	Disposiciones en materia de presupuestación	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.

SECCIÓN	4. RHUM. RECURSOS HUMANOS
---------	---------------------------



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2011-2017



HOSPITAL CENTRAL
"Dr. Ignacio Morones Prieto"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Fondo:	Hospital Central Dr. Ignacio Morones Prieto				
Responsable:	L.B.I. Luis David Salazar Zaragoza	E-mail:	luisdavid97@gmail.com	Teléfono:	444 252 3433
Domicilio:	Av. Venustiano Carranza # 2395, Zona Universitaria	Teléfono:	198 10 00 al 03	E-mail:	hcadmon@prodigy.net.mx
Archivo de Concentración:	Calle Aquiles Serdán # 1125 Int. 5 Barrio de Santiago	E-mail:			

SECCIÓN	1. LEGI. LEGISLACIÓN	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
1.1	Disposiciones Legales en Materia	Disposiciones legales en materia de legislación
1.2	Leyes	Leyes expedidas por H. Congreso de la Unión y H. Congreso del Estado
1.3	Códigos	Códigos federales o locales en materia civil, penal, entre otros
1.4	Decretos	Disposiciones generales denominados decretos
1.5	Reglamentos	Normatividad aplicable a las funciones del Hospital Central
1.6	Acuerdos Generales	Resolución de carácter general denominado acuerdo.
1.7	Circulares	Escritos de carácter general en el que se notifica algo.
1.8	Instrumentos Jurídicos Consensuales (Convenios, Bases de Colaboración, Acuerdos, Etc.)	Instrumentos jurídicos que establecen obligaciones para las partes suscriptoras.
1.9	Resoluciones	Decisiones de autoridad judicial o administrativa.
1.10	Diario y Periódico Oficiales Federal y Estatal (Publicaciones en el)	Publicaciones oficiales emitidas por el Periódico Oficial Federal y Estatal, derivado de las funciones del Hospital Central
1.11	Normas Oficiales Mexicanas	Normas
1.12	Comités y Subcomités de Normalización	Actas y documentos que se generen en comités y subcomités de normalización.

SECCIÓN	2. AJUR. ASUNTOS JURIDICOS	
CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN BÁSICA
2.1	Disposiciones jurídicas en materia	Lineamientos, políticas, normatividad aplicable en la materia.
2.2	Registro y certificación de firmas	Criterios, Instrumentos que contienen anotaciones sobre firmas o nombres.
2.3	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia	Criterios, Instrumentos que contienen anotaciones sobre firmas o nombres registrados ante el Hospital Central
2.4	Actuaciones y representaciones en materia legal	Expedientes producidos por este concepto