



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN GENERAL
Subdirección General Administrativa
Coordinación General de Gestión Documental y Administración de Archivos

SISTEMA INSTITUCIONAL DE
GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

CADIDO 2025

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL





HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

| FONDO | CÓDIGO | SECCIÓN/SERIE/ SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE | VIGENCIA DOCUMENTAL | | | | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | HISTÓRICO S/NO | Técnicas de Selección | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES |
|-----------------|---|---|--|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|------------|--|------------------------|--------------------------|-------|-------------------|-----------------------|--------------|----------|---------|-----------|--------------|---------------|
| | | | | VALOR PRIMARIO | | | VALOR SECUNDARIO | | | | Archivo de Trámite | Archivo de Concentración | Total | | Eliminación | Conservación | Muestreo | Público | Reservado | Confidencial | |
| | | | | Administrativo | Jurídico/Legal | Fiscal/Contable | Informativo | Testimonial | Evidencial | | | | | | | | | | | | |
| 1C.00 | DIRECCIÓN GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1C.00.00.01 | Junta de Gobierno | Información relacionada con listas de asistencia, actas de la sesión, oficios de Convocatoria, data con la presentación del director general del organismo, documentos soporte para elaboración del data (oficios, correos electrónicos, notas), así como la documentación original aprobada en la referida sesión, entre otros. | X | | | X | X | X | | | 3 | 7 | 10 | SI | | X | X | | | | |
| 1C.00.00.02 | Comité Consultivo de Administración Hospitalaria | Información relacionada con listas de asistencia, actas de la sesión, oficios de Convocatoria, Integración del comité (inicio de Administración), data con la presentación del Director General del Organismo, así como los documentos soporte para elaboración del Data (oficios, correos electrónicos, notas), entre otros. | X | | | | | | | | 3 | 3 | 6 | NO | X | | X | | | | |
| 1C.00.00.03 | Conferimiento de Poderes | Documentos referentes a conceder poderes generales y especiales, públicos o simples; en representación del Titular ante cualquier autoridad, así como la sustitución y revocación de los mismos. | X | X | | | | | | | 1 | 4 | 5 | NO | X | | X | | | | |
| 1C.01 | ASUNTOS JURÍDICOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1C.01.00.01 | Disposiciones en Materia de Asuntos Jurídicos | Documentación de la generación de propuestas de Lineamientos, Preceptos Jurídicos, Instrumentos Normativos, entre otro. | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | X | | | | |
| 1C.01.00.02 | Informes en Materia de Asuntos Jurídicos | Expedientes en los que se contemplan las actividades correspondientes a la elaboración de informes específicos para dar respuesta y/o seguimiento a requerimientos de instancias internas y/o externas, relativos a asuntos jurídicos, distintos a los que el marco normativo señala como de obligatoriedad periódica. | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | X | | | | |
| 1C.01.00.03 | Gestiones Administrativas y Colaboraciones | Documentación de trámites internos o externos, derivados de las funciones del organismo y/o de procesos judiciales y/o administrativos en los que el organismo interviene. | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | X | | | | |
| 1C.01.00.04 | Certificación de Documentos | Expediente que contiene información relativa a la certificación de documentos administrativos. | X | X | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | X | | | | |
| 1C.01.00.05 | Consultas y Asesorías | Documentación referente a las actividades realizadas para dar atención y respuesta a consultas y/o asesorías internas en el ámbito legal. | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | X | | | | |
| 1C.01.00.06 | Juicios | Documentación relativa a los procesos Judiciales donde el Organismo es parte, específicamente en las materias de Amparo, laborales, mercantiles, civiles, familiares y administrativos, entre otros. | X | X | | | X | | | | 1 | 11 | 12 | SI | | X | X | | | | |
| 1C.01.00.07 | Procedimientos Administrativos | Documentación derivada a los procedimientos administrativos correspondientes a las actividades y funciones del Organismo, en las cuales son llevadas a cabo desde su trámite hasta su conclusión por la Coordinación Jurídica. | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | X | | | | |
| 1C.01.00.08 | Convenios y Contratos | Documentación relativa a la elaboración y/o revisión de proyectos de convenios y contratos del Organismo celebrados con personas físicas, morales y diversas instituciones generados para regular el funcionamiento, operación, adquisición, colaboración y atribuciones específicas. | X | X | | | X | | | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | X | | | | |
| 1C.01.00.09 | Denuncias | Documentación de aquellas denuncias interpuestas por el Organismo de competencia de la Fiscalía del Estado de Jalisco. | X | X | | | X | | | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | X | | | | |
| 1C.02 | PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1C.02.00.01 | Disposiciones y Lineamientos en Materia de Planeación, Programación, Información, Evaluación e Innovación | Esta serie contiene información relativa a las disposiciones normativas internas generadas por la Coordinación en materia de planeación, programación, información y estadística, evaluación e innovación, tales como: políticas, criterios, lineamientos, manuales y/o procedimientos. | X | | | | X | X | | | 1 | 6 | 7 | SI | | X | X | X | | | |
| 1C.02.00.02 | Informes de Planeación, Programación, Información y Estadística, Monitoreo y Evaluación e Innovación | Informes elaborados o integrados por la Coordinación General de Planeación, Evaluación y Desarrollo en el ejercicio de sus atribuciones o por instrucción de la autoridad superior. Por ejemplo: Informes de Gobierno, Informe de Avance de Gestión Financiera, Informe Anual del Desempeño de la Gestión, Informe del Desempeño Institucional, Informe Pormenorizado en Materia Legal, Informe situacional de administración, operación, control y rendición de cuentas. | X | | | | X | X | | | 3 | 6 | 9 | SI | | X | X | X | | | |
| 1C.02.01 | PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1C.02.01.01 | Planes Institucionales | Información relacionada con la coordinación, elaboración, actualización y demás actividades vinculadas al Plan Institucional. | X | | | | X | X | | | 2 | 4 | 6 | SI | | X | X | X | | | |
| 1C.02.01.02 | Propuestas de Anteproyecto de Presupuesto | Información relativa a la gestión, coordinación e integración de diversas unidades administrativas para la elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuesto. | X | | | | X | | | | 1 | 5 | 6 | NO | | X | X | X | | | |
| 1C.02.01.03 | Proyectos Estratégicos | Información referente a proyectos para el desarrollo estratégico de la institución, en las fases de planeación estratégica a nivel conceptualización, análisis y evaluación. | X | | | | X | X | | | 3 | 6 | 9 | SI | | X | X | X | | | |
| 1C.02.01.04 | Creación de Programas Presupuestarios | Información relacionada a la creación de programas presupuestarios en sus fases de planeación y programación para el ejercicio del presupuesto institucional. | X | | | | X | X | | | 3 | 6 | 9 | SI | | X | X | | | | |
| 1C.02.02 | INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1C.02.02.01 | Información SINERHIAS | Información relacionada con la actualización ordinaria o extraordinaria del Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud (SINERHIAS). | X | | | | X | X | | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | X | X | | | |
| 1C.02.02.02 | Información INEGI y/o IIEG | Actualización de la información para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y/o Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG). | X | | | | X | X | | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | X | X | | | |
| 1C.02.02.03 | Información CLUES | Documentación relativa a la actualización ordinaria y/o extraordinaria de la información del Catálogo de Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES). | X | | | | X | X | | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | X | | | | |
| 1C.02.03 | MONITOREO Y EVALUACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1C.02.03.01 | Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

| FONDO | CÓDIGO | SECCIÓN/SERIE/ SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE | VIGENCIA DOCUMENTAL | | | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | HISTÓRICO S/NO | Técnicas de Selección | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES |
|-------|----------------|--|--|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|------------|------------------------|--------------------------|-------|-------------------|-----------------------|--------------|----------|---------|-----------|--------------|---------------|
| | | | | VALOR PRIMARIO | | | VALOR SECUNDARIO | | | Archivo de Trámite | Archivo de Concentración | Total | | Eliminación | Conservación | Muestreo | Público | Reservado | Confidencial | |
| | | | | Administrativo | Jurídico/Legal | Fiscal/Contable | Informativo | Testimonial | Evidencial | | | | | | | | | | | |
| | 1C.02.03.01.01 | Elaboración y Actualización de las MIR | Información relativa a la elaboración y actualización de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), asociadas a los programas presupuestales institucionales. | X | | | X | X | | 3 | 6 | 9 | SI | | X | X | X | | | |
| | 1C.02.03.01.02 | Monitoreo de las MIR | Información relativa al monitoreo de los resultados de los indicadores integrados en las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), asociadas a los programas presupuestales institucionales. | X | | | X | X | | 3 | 6 | 9 | SI | | X | X | X | | | |
| | 1C.02.03.02 | Evaluaciones a Fondos, Políticas e Intervenciones Públicas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.02.03.02.01 | Evaluaciones Externas | Información relacionada a las evaluaciones externas a los fondos, políticas e intervenciones públicas. | X | | | X | X | | 3 | 6 | 9 | SI | | X | X | X | | | |
| | 1C.02.03.02.02 | Evaluaciones Internas | Información relacionada a las evaluaciones internas a los fondos, políticas e intervenciones públicas. | X | | | X | X | | 3 | 6 | 9 | SI | | X | X | X | | | |
| | 1C.02.04 | INNOVACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.02.04.01 | Proyectos de Innovación | Información relacionada con la promoción, gestión, colaboración, ejecución e integración de proyectos enfocados en la innovación. | X | | | X | X | | 3 | 6 | 9 | SI | | X | X | X | | | |
| | 1C.03 | TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS Y MEJORA REGULATORIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.03.00.01 | Disposiciones Normativas | Documentación relativa a lineamientos y disposiciones normativas institucionales en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Mejora Regulatoria. | X | | | | | | 2 | 1 | 3 | NO | | X | | X | | | |
| | 1C.03.00.02 | Informes de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Mejora Regulatoria | Informes elaborados o integrados en el ejercicio de sus atribuciones, en cumplimiento de sus obligaciones o por instrucción de la autoridad superior y que no se contemplen en otra Serie o Subserie | X | | | | | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | | | |
| | 1C.03.01 | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.03.01.01 | Comité de Transparencia | Documentación relativa a las convocatorias, actas, acuerdos y resoluciones de las sesiones del Comité de transparencia y demás actividades que realice. | X | | | | | | 3 | 5 | 8 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.03.01.02 | Solicitudes de Acceso a la Información | Solicitudes de información recibidas, provenientes de los usuarios y/o por el portal nacional de transparencia, recursos interpuestos, así como la constancia de que se atendieron dichas solicitudes. | X | | | | | | 3 | 5 | 8 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.03.01.03 | Portal Institucional de Transparencia | Documentos que evidencian el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia (publicación de información fundamental). | X | | | | | | 2 | 3 | 5 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.03.01.04 | Acceso a Datos Personales y/o de Salud | Documentos relativos a las solicitudes de acceso a datos personales y/o de salud y su seguimiento, tales como resúmenes clínicos, copias de expedientes, entre otros. | X | | | | | | 1 | 4 | 5 | NO | X | | | | | X | |
| | 1C.03.02 | PROTECCIÓN DE DATOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.03.02.01 | Solicitudes de Derechos ARCO | Solicitudes recibidas, elaboradas por los usuarios, así como los documentos idóneos o pruebas que acrediten el trámite que requieren realizar, ya sea acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales. | X | | | | | | 1 | 4 | 5 | NO | X | | | | | X | |
| | 1C.03.03 | MEJORA REGULATORIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.03.03.01 | Mejora Regulatoria de Trámites y/o Servicios | Documentación relativa a los procesos de Mejora de trámites y/o servicios del Hospital (solicitudes/propuestas de mejora, minutas de trabajo, procedimientos, instrucciones de trabajo, entre otros). | X | | | | | | 1 | 2 | 3 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.03.03.02 | Propuestas Regulatorias | Documentación relativa a la participación del Departamento de Mejora Regulatoria en procesos de creación y/o mejora a la normativa interna del Hospital tales como: lineamientos, manuales, reglamentos, políticas, guías, entre otros. | X | | | | | | 2 | 1 | 3 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.03.03.03 | Información de Trámites y Servicios (publicación del Catálogo de Trámites y Servicios) | Documentación relativa a la publicación de los trámites y servicios activos que ofrece el Hospital Civil de Guadalajara en el Catálogo Estatal y en el sitio web oficial de la institución. | X | | | | | | 2 | 1 | 2 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04 | GESTIÓN DE LA CALIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.04.00.01 | Disposiciones Normativas en Materia de Gestión de Calidad | Documentos que establecen las reglas y directrices para la operación. | X | | | X | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.02 | Informes en Gestión de la Calidad | Informes periódicos que detallan los resultados de evaluaciones y programas de calidad. | X | | | X | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.03 | Supervisión y Evaluación de la Calidad de los Servicios | Documentos relacionados con la evaluación de la calidad de los servicios proporcionados, documentos que detallan los resultados y/o hallazgos de las auditorías internas de calidad tales como: Informes resultantes de las evaluaciones de calidad, Actas y/o minutas de las reuniones donde se discuten evaluaciones de calidad. | X | | | X | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.04 | Desarrollo de Programas de Calidad | Documentación y resultados de programas destinados a mejorar la calidad, tales como: Documentación de Programas de Calidad, Informes de Implementación de Programas, Evaluación de Resultados de Programas. | X | | | X | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.05 | Auditoría en Materia de Calidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.04.00.05.01 | Auditorías Internas | Documentación y resultados de las auditorías internas de calidad. | X | | | X | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.05.02 | Auditorías externas | Documentación y resultados de las auditorías externas de calidad. | X | | | X | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.06 | Desarrollo de Indicadores de Calidad | Documentación relacionada con los indicadores de calidad utilizados para monitorear y mejorar los servicios, tales como: Documentación que describe los indicadores de calidad, Informes de Monitoreo de Indicadores, Análisis de Datos de Calidad. | X | | | X | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

| FONDO | CÓDIGO | SECCIÓN/SERIE/ SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE | VIGENCIA DOCUMENTAL | | | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | HISTÓRICO S/NO | Técnicas de Selección | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES | |
|-------|----------------|---|---|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|------------|------------------------|--------------------------|-------|----------------|-----------------------|--------------|----------|---------|-----------|--------------|---------------|--------------------|
| | | | | VALOR PRIMARIO | | | VALOR SECUNDARIO | | | Archivo de Trámite | Archivo de Concentración | Total | | Eliminación | Conservación | Muestreo | Público | Reservado | Confidencial | | |
| | | | | Administrativo | Jurídico/Legal | Fiscal/Contable | Informativo | Testimonial | Evidencial | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.04.00.07 | Gestión de la Documentación | Actividades de control y gestión de los documentos(Procedimientos, Instrucciones de Trabajo, Manuales de Servicios, Guías Clínicas, Otros Manuales). | X | | | X | | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.08 | Asesoría en Mejora Continua | Documentación relacionada con la asesoría proporcionada para la mejora continua, tales como: Documentación de Asesoría, Informes de Mejora Continua, Evaluaciones de Implementación de Mejoras. | X | | | X | | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.09 | Certificaciones, Acreditaciones, Premios y Distinciones en Materia de Calidad en Salud | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.04.00.09.01 | Procesos de Certificación | Documentos y actividades relacionados con la obtención y renovación de certificaciones en calidad. | X | | | X | | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.09.02 | Acreditaciones en Calidad | Documentos y procesos relacionados con la obtención y renovación de acreditaciones en calidad. | X | | | X | | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.09.03 | Premios y Distinciones en Calidad | Documentos relacionados con la participación y obtención de premios y distinciones en calidad. | X | | | X | | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.10 | Supervisión del Programa Interno de Protección Civil | Documentos que detallan los procedimientos, informes de seguimiento, evaluaciones y actividades relacionadas con la implementación del Programa Interno de Protección Civil. | X | | | X | | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.04.00.11 | Participación en la Generación del Programa de Capacitación en Materia de Calidad y Seguridad de la Atención del Paciente | Documentación relacionada con la asesoría proporcionada para la mejora continua, tales como: Documentación de Asesoría, Informes de Mejora Continua, Evaluaciones de Implementación de Mejoras. | X | | | X | | | | 1 | 6 | 7 | NO | X | | | X | | | |
| | 1C.05 | IGUALDAD DE GÉNERO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.05.00.01 | Disposiciones Normativas | Documentación relativa a la elaboración de instrumentos internos normativos en materia de igualdad de género, lenguaje incluyente y no sexista, y violencia de género. | X | | | | | | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | | |
| | 1C.05.00.02 | Informes de la Unidad de Igualdad de Género | Informes de actividades elaborados e integrados en el ejercicio de sus atribuciones por requerimiento de alguna autoridad. | X | | | | X | | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | | |
| | 1C.05.00.03 | Unidad de Igualdad de Género | Documentación relativa a la creación, integración, funcionamiento y sesiones de la Unidad de Igualdad de Género y demás actividades relacionadas. | X | | | X | X | | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | | |
| | 1C.05.00.04 | Plan de Trabajo Anual | Documentación relativa a las acciones y actividades de trabajo para la elaboración y seguimiento del Plan de Trabajo Anual de la Unidad de Igualdad de Género. | X | | | | X | | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | | |
| | 1C.05.00.05 | Capacitación y Sensibilización en la Materia | Documentación e información generada de las diferentes capacitaciones, cursos, talleres y conferencias organizadas e impartidas por la UIG y/o por diferentes instituciones, así como las evidencias correspondientes. | X | | | | X | | | 1 | 5 | 6 | SI | | | X | X | | | |
| | 1C.05.00.06 | Orientación y Asesorías | Documentación de las opiniones emitidas con motivo de las orientaciones, asesorías y derivaciones en materia de género, derechos humanos, violencia, etc. que formula la Unidad de Igualdad de Género. | X | | | | X | | | 2 | 5 | 7 | SI | | X | | X | | | |
| | 1C.05.00.07 | Diagnósticos y Material Informativo | Post, infografías y material que se elaboran y utilizan para la difusión de temas en materia de igualdad de género, derechos humanos, hostigamiento sexual y acoso sexual, lenguaje incluyente y no sexista, etc. Así como documentación y resultados de los cuestionarios de diagnóstico para la institucionalización de la perspectiva de género. | X | | | X | X | | | 1 | 5 | 6 | SI | | | X | X | | | |
| | 1C.06 | COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.06.01 | COMUNICACIÓN SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.06.01.01 | Publicaciones Institucionales | Material informativo para su difusión en medios de comunicación, mensajes masivos de correo- WhatsApp y redes sociales institucionales, para dar a conocer las acciones y resultados de la Institución. | X | | | X | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | | X | X | | | Archivos digitales |
| | 1C.06.01.02 | Material Multimedia | Imágenes, videos, animaciones y audios que se elaboran y utilizan para la difusión de los objetivos y logros institucionales, así como para la prevención y promoción de la salud. | X | | | X | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | | X | X | | | Archivos digitales |
| | 1C.06.01.03 | Entrevistas para Medios | Difusiones informativas realizadas por profesionales de la salud de la Institución, dirigidas a medios de comunicación impresos y audiovisuales. | X | | | X | X | | | 1 | 4 | 5 | SI | | X | | | X | | Archivos digitales |
| | 1C.06.01.04 | Boletines Informativos para Medios | Información escrita que se distribuye a los medios de comunicación sobre las actividades de la Institución, a fin de contribuir a la transparencia e informar sobre actividades académicas, asistenciales y la prevención en salud. | X | | | X | X | | | 1 | 4 | 5 | SI | | | X | X | | | Archivos digitales |
| | 1C.06.01.05 | Monitoreo de Medios | Monitoreo, análisis y evaluación de noticias en medios de comunicación impresos y audiovisuales sobre la Institución. | X | | | X | X | | | 1 | 4 | 5 | SI | | X | | | X | | Archivos digitales |
| | 1C.06.01.06 | Prensa Institucional | Medio de difusión que sumado a los ya disponibles, pone al alcance de la ciudadanía el quehacer del Hospital Civil de Guadalajara. | X | | | X | X | | | 1 | 2 | 3 | SI | | | X | X | | | Archivos digitales |
| | 1C.06.01.07 | Rueda de Prensa | Convocatoria, organización y cobertura informativa de ruedas de prensa. | X | | | X | X | | | 1 | 2 | 3 | SI | | | X | | | X | Archivos digitales |
| | 1C.06.02 | RELACIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1C.06.02.01 | Informe Anual en Materia de Relaciones Públicas | Se contemplan las actividades correspondientes a la elaboración del informe anual en materia de Relaciones Públicas y eventos institucionales tales como: oficios, correos, reportes mensuales, informe anual, entre otros. | X | | | X | X | | | 1 | 5 | 6 | SI | | | X | X | | | |



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

| FONDO | CÓDIGO | SECCIÓN/SERIE/ SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE | VIGENCIA DOCUMENTAL | | | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | HISTÓRICO S/NO | Técnicas de Selección | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES |
|----------------|--|--|--|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|------------|------------------------|--------------------------|-------|-------------------|-----------------------|--------------|----------|---------|-----------|--------------|---------------|
| | | | | VALOR PRIMARIO | | | VALOR SECUNDARIO | | | Archivo de Trámite | Archivo de Concentración | Total | | Eliminación | Conservación | Muestreo | Público | Reservado | Confidencial | |
| | | | | Administrativo | Jurídico/Legal | Fiscal/Contable | Informativo | Testimonial | Evidencial | | | | | | | | | | | |
| 1C.06.02.02 | Eventos Institucionales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1C.06.02.02.01 | Eventos Programados | Se contemplan los documentos e información relativa a las actividades para la organización de eventos protocolarios programados tales como: calendario de programación de eventos anual, oficios, invitaciones, ordenes del día, lista de invitados, reporte de confirmaciones de los invitados, fotografías, entre otros | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | | |
| 1C.06.02.02.02 | Eventos Extraordinarios | Se contemplan los documentos relativos a la organización de eventos protocolarios extraordinarios tales como: Base de datos de registro de eventos extraordinarios, oficios, invitaciones, ordenes del día, lista de invitados, reporte de confirmaciones de los invitados, fotografías, entre otros | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | | |
| 1C.06.02.02.03 | Eventos Académicos | Documentación relativa a la organización de eventos protocolarios académicos tales como: oficios, programa académico, ordenes del día, invitaciones, listado de invitados, reporte de confirmaciones de invitados, fotografías, entre otros. | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | | |
| 1C.06.02.02.04 | Eventos Externos | Se contemplan las actividades correspondientes a la organización de eventos externos como: oficios, programa del evento, lista de invitados, fotografías entre otros. | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | | |
| 1C.06.02.03 | Vinculación y Proyección Institucional | Se contemplan las acciones y actividades de trabajo relacionadas entre las instituciones gubernamentales y privadas para fortalecer la imagen y reputación de la institución, participando en proyectos de responsabilidad social: campañas de salud, recorridos en las Unidades Hospitalarias (oficios, programación de guardias para cubrir campaña, formato de ruta de acción, trípticos informativos, fotografías, entre otros). | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | | |
| 2C.00 | ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2C.00.00.01 | Disposiciones en Materia Administrativa | Documentación relativa a: Lineamientos, circulares, instrucciones, etc. | X | | | | X | | | | 3 | 6 | 9 | SI | | | | X | | |
| 2C.00.00.02 | Informes de la Administración General | Documentación relativa a: Informes de actividades elaborados e integrados en el ejercicio de sus atribuciones distintos a los requeridos específicamente por disposición Normativa. | X | | | | X | | | | 3 | 6 | 9 | SI | | | | X | | |
| 2C.00.00.03 | Control Interno y Desempeño Institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2C.00.00.03.01 | Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) | Documentos relativos a: La elaboración, implementación, evidencias de cumplimiento, evaluación e informes trimestrales y anual del PTCI | X | | | | X | | | | 3 | 6 | 9 | SI | | | | X | | |
| 2C.00.00.03.02 | Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) | Documentación relativa a: nombramientos, Acta de instalación, Listas de asistencia, Orden del día, Actas/Minutas de reunión, Seguimiento de Acuerdos, Presentación de la reunión, Comunicados | X | | | | X | X | | | 3 | 6 | 9 | SI | | | | X | | |
| 2C.00.00.04 | Propuesta del Programa Anual de Adquisiciones | Documentación relativa a: Minutas, oficios y/o correos que sustenten la elaboración del programa | X | | | | X | | | | 3 | 6 | 9 | SI | | | | X | | |
| 2C.00.00.05 | Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Contrataciones y Arrendamiento de Bienes Muebles | Documentación relativa a: Nombramientos, Acta de instalación, Listas de asistencia, Orden del día, Actas/Minutas de reunión, Presentación de la reunión, Convocatorias. | X | | | | X | X | | | 3 | 6 | 9 | SI | | X | | X | | |
| 2C.00.00.06 | Enlace de Vínculo Interinstitucional en Atención Auditorias | Información y datos electrónicos vinculados con: Inicio, Desarrollo, Resultados, Solvencia, Conclusión y/o Procedencia de Auditorias ejecutadas por Autoridades Fiscalizadoras de las distintas estructuras de Gobierno. | X | | | | X | X | | | 3 | 6 | 9 | SI | | | | X | | |
| 2C.00.00.07 | Integración del Proyecto del Reglamento Interno | Documentos relativos a la propuesta de elaboración e integración documental del reglamento como minutas, oficios, etc. | X | | | | X | X | | | 3 | 6 | 9 | SI | | | | X | | |
| 2C.00.00.08 | Manuales de Organización y Procedimientos | Documentos relativos a la elaboración de los manuales de procesos y procedimientos administrativos conforme a la normatividad vigente | X | | | | X | X | | | 3 | 6 | 9 | SI | | | | X | | |
| 2C.00.00.09 | Comité de Insumos, Servicios, Infraestructura y Equipamiento | Documentación y datos electrónicos vinculados con: Acta de instalación, Listas de Asistencia, Orden del día, Actas/Minutas de Sesiones de Trabajo, Seguimiento de Acuerdos, Presentación de la reunión, Comunicados, Catálogo de Insumos, Servicios, Infraestructura y Equipamiento y actividades dentro del Portal SII, apartado CISE para los fines de Inclusión, Modificación y Exclusión de Códigos dentro del Catálogo. | X | | | | X | X | | | 3 | 6 | 9 | SI | | | | X | | |
| 2C.01 | RECURSOS FINANCIEROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2C.01.00.01 | Disposiciones en Materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental | Documentación relativa a los lineamientos internos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental. | X | X | | | X | X | | | 4 | 8 | 12 | NO | X | | | X | X | |
| 2C.01.00.02 | Gastos o egresos por Partida Presupuestal | Documentación soporte relativa al registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. | X | | | | X | X | X | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | | X | X | |
| 2C.01.00.03 | Ingresos | Documentación soporte que sustente e identifique los ingresos del Hospital Civil de Guadalajara gestionados por la CGF. | X | | | | X | X | X | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | | X | X | |
| 2C.01.00.04 | Asignación y Optimización de Recursos Financieros | Documentación referente a la colaboración en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos autorizado anualmente. | X | | | | X | X | X | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | | X | X | |
| 2C.01.00.05 | Archivo y Registro de Póliza de Egresos | Información relativa al registro contable y presupuestal de los egresos derivado del desarrollo de las funciones de la institución | X | | | | X | X | X | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | | X | X | |
| 2C.01.00.06 | Archivo y registro de Póliza de Ingresos | Información relativa al registro contable y presupuestal de los ingresos derivados enseñanza, cuotas de recuperación y protocolos. | X | | | | X | X | X | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | | X | X | |



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

| FONDO | CÓDIGO | SECCIÓN/SERIE/ SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE | VIGENCIA DOCUMENTAL | | | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | HISTÓRICO S/NO | Técnicas de Selección | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES |
|--------------|--|--|--|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|------------|------------------------|--------------------------|-------|----------------|-----------------------|--------------|----------|---------|-----------|--------------|------------------------|
| | | | | VALOR PRIMARIO | | | VALOR SECUNDARIO | | | Archivo de Trámite | Archivo de Concentración | Total | | Eliminación | Conservación | Muestreo | Público | Reservado | Confidencial | |
| | | | | Administrativo | Jurídico/Legal | Fiscal/Contable | Informativo | Testimonial | Evidencial | | | | | | | | | | | |
| | 2C.01.00.07 | Póliza de Diario | Información relativa al registro y control de los movimientos contables derivados del desarrollo de las funciones de la institución, así como la información en formato digital que corresponda. | X | | X | X | X | | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | X | X | | |
| | 2C.01.00.08 | Cheques | Copias de los cheques emitidos por la institución y expediente de comprobación. | X | | X | X | X | | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | X | X | | |
| | 2C.01.00.09 | Conciliaciones | Registros contables de ingresos y egresos conciliados contra los estados de cuenta y sus soportes. | X | | X | X | X | | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | X | X | | |
| | 2C.01.00.10 | Estados Financieros | Reportes e informes que muestran la situación financiera de la Institución, obtenidos de los registros mensuales de ingresos y egresos. | X | | X | X | X | | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | X | X | | |
| | 2C.01.00.11 | Fondo Revolvente | Documentación relativa a los expedientes de solicitudes de compra por medio de fondo revolvente. | X | | X | X | X | | | 2 | 4 | 6 | NO | X | | X | X | | |
| 2C.02 | RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Disposiciones en materia de recursos humanos | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Programas y proyectos en materia de recursos humanos | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Expediente único de personal | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Registro y control de puestos y plazas | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Nómina de pago de personal | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Reclutamiento y selección de personal | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Identificación y acreditación de personal | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Control disciplinario | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Descuentos | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Estímulos y recompensas | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Evaluaciones y promociones | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Productividad en el trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Evaluación del desempeño de servidores de mando | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Afiliaciones al Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Jubilaciones y pensiones | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Programas de retiro voluntario | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Becas | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales) | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Expedición de constancias y credenciales | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Servicio profesional de carrera | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| 2C.03 | RECURSOS MATERIALES, BIENES Y SERVICIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Licitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Adquisiciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Registro de proveedores y contratistas | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Arrendamientos | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Disposiciones de activo fijo | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Inventario físico y control de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Control de calidad de bienes e insumos | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Inventario físico y control de bienes inmuebles | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| 2C.04 | SERVICIOS GENERALES Y OBRA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Suspensión, rescisión, terminación de obra pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Ejecución de proyectos de inversión de obra | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Asesoría técnica en materia de obra pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Conservación y mantenimiento de los recursos materiales | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Control y seguimiento de obras y remodelaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Comité de obra pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

| FONDO | CÓDIGO | SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE | VIGENCIA DOCUMENTAL | | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | HISTÓRICO S/NO | Técnicas de Selección | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES |
|-----------------|--|---|--|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|------------------------|--------------------------|-------|----------------|-----------------------|--------------|----------|---------|-----------|--------------|------------------------|
| | | | | VALOR PRIMARIO | | | VALOR SECUNDARIO | | Archivo de Trámite | Archivo de Concentración | Total | | Eliminación | Conservación | Muestreo | Público | Reservado | Confidencial | |
| | | | | Administrativo | Jurídico/Legal | Fiscal/Contable | Informativo | Testimonial | | | | | | | | | | | |
| | | Disposiciones en materia de servicios generales | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Programas y proyectos en materia de servicios generales | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Servicios de seguridad y vigilancia | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Servicios de transportación | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Control de combustible | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Control y servicios en auditorios y salas | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| 2C.05 | TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Disposiciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Programas y proyectos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Desarrollo e infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicación | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Seguridad informática | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Administración y preservación de acervos digitales | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Servicios y productos en Internet e intranet | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| 2C.06 | GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2C.06.00.01 | Disposiciones en Materia de Gestión Documental y Administración de Archivos | Se contemplan los documentos relativos a las acciones de elaboración, diseño, autorización y emisión de Disposiciones para la implementación y operación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Administración de Archivos, tales como: lineamientos, políticas, instructivos, guías entre otros que sean generados por la Coordinación General de Gestión Documental y Administración de Archivos. | X | | | | | | X | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | |
| 2C.06.00.02 | Informes de Gestión Documental y Administración de Archivos | Se contemplan las actividades correspondientes a la elaboración de informes específicos para dar respuesta a requerimientos de instancias internas y/o externas relativos al Sistema Institucional de Gestión Documental y Administración de Archivos, distintos a los que el marco normativo señala como de obligatoriedad periódica. | X | | | | X | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | |
| 2C.06.00.03 | Grupo Interdisciplinario | Actividades realizadas por el Grupo Interdisciplinario para la Gestión Documental y la Administración de Archivos, como: convocatorias, actas, reglas de operación, el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, entre otros. | X | | | | | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | |
| 2C.06.00.04 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico | Se contemplan las acciones y actividades de elaboración, diseño y desarrollo del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) tales como, minutas de trabajo, listas de asistencia, cronograma de trabajo, Informe Anual del Cumplimiento del PADA, entre otros. | X | | | | | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | |
| 2C.06.00.05 | Instrumentos de Control y Consulta Archivística | Se contemplan las acciones y actividades de trabajo para la elaboración de la propuesta de los Instrumentos de control y consulta archivística que serán presentadas ante el Grupo Interdisciplinario: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental, Guía Simple de Archivos y sus oficios respectivos de trámites de elaboración y/o actualización, necesarios para contribuir con la operación del Sistema Institucional de Archivos del Hospital Civil de Guadalajara. | X | | | | | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | |
| 2C.06.00.06 | Registro Nacional de Archivos | Documentación relativa a los trámites de registro, renovación, y actualización del registro nacional de archivos en la Plataforma Nacional. | X | | | | | | | | 1 | 3 | 4 | NO | X | | | X | |
| 2C.06.00.07 | Enlaces y Responsables del Sistema Institucional de Archivos | Documentación e información generada por la Coordinación General de Gestión Documental y Administración de Archivos relativa a las acciones de acreditación y registro de los enlaces del Sistema Institucional de Gestión Documental y Administración de Archivos, así como; de las personas responsables de los archivos de trámite, tales como: oficios de designación, nombramientos, entre otros. | X | | | | | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | |
| 2C.06.00.08 | Sistematización de los Procesos Archivísticos y de Gestión Documental | Documentación relativa a las actividades de gestión de proyectos y/o procesos para el uso de las tecnologías de la información en la sistematización del Sistema Institucional de Archivos, así como; para la gestión de archivos electrónicos tales como: oficios de gestión administrativa, minuta de reunión, listas de asistencia, evidencia de cumplimiento a acuerdos, entre otros | X | | | | | | | | 1 | 3 | 4 | NO | X | | | X | |
| 2C.06.01 | ARCHIVOS DE TRÁMITE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2C.06.01.01 | Capacitación y Asesorías en Materia de Gestión Documental y Administración de Archivos | Información relativa a las capacitaciones y asesorías otorgadas al personal de la institución en materia de gestión documental y administración de archivos, tales como: Programa Anual de Capacitación, lista de asistencia, presentaciones, oficio de convocatoria, solicitud de asesoría, entre otros. | X | | | | | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | |
| 2C.06.01.02 | Transferencias Primarias | Documentación relativa a las solicitudes y gestión las transferencias primarias de los expedientes de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas Generadora y Poseedoras al Archivo de Concentración. | X | | | | | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | |



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

| FONDO | CÓDIGO | SECCIÓN/SERIE/ SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE | VIGENCIA DOCUMENTAL | | | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | HISTÓRICO S/NO | Técnicas de Selección | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES |
|-------------|---|---|--|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|------------|------------------------|--------------------------|-------|----------------|-----------------------|--------------|----------|---------|-----------|---|---|
| | | | | VALOR PRIMARIO | | | VALOR SECUNDARIO | | | Archivo de Trámite | Archivo de Concentración | Total | | Eliminación | Conservación | Muestreo | Público | Reservado | Confidencial | |
| | | | | Administrativo | Jurídico/Legal | Fiscal/Contable | Informativo | Testimonial | Evidencial | | | | | | | | | | | |
| 2C.06.02 | ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2C.06.02.01 | Transferencias Secundarias | Se contemplan documentos relativos a las actividades para realizar el traslado controlado y sistemático de expedientes del Archivo de Concentración al Archivo Histórico (transferencia secundaria) tales como: oficio de solicitud de transferencia secundaria, inventario de transferencia secundaria, formato de Transferencia Secundaria, entre otros. | X | | | | | X | | | 1 | 3 | 4 | SI | | X | | X | | |
| 2C.06.02.02 | Préstamo o Consulta de Expedientes Archivo de Concentración | Se contemplan las actividades de gestión y control para garantizar a los Titulares de la información y/o Instancia facultada el acceso a los expedientes resguardados en Archivo de Concentración mediante el préstamo y/o consulta, tales como: gestión de la base de datos de expedientes, oficio de designación de persona autorizada, solicitud de préstamo de expediente, vale de préstamo de expediente, entre otros. | X | | | | | X | | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| 2C.06.02.03 | Bajas Documentales | Se contemplan documentos relativos a las actividades para realizar el procedimiento de baja documental de expedientes, tales como: Solicitud de Baja Documental, Inventario de Baja Documental, Ficha Técnica de Prevaloración de Archivos de baja documental, Dictamen de Baja Documental, entre otros. | X | | | | | X | X | | 1 | 7 | 8 | SI | | X | | X | | |
| 3C.00 | PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y DISCIPLINARIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3C.00.00.01 | AECA - Expediente Continuo de Auditoría | Documentación e Información generada por el Órgano Interno de Control del OPD Hospital Civil de Guadalajara relativa a la organización, recopilación y presentación de la documentación de auditoría dando cumplimiento al Programa Anual de Auditoría. | X | X | | | | | | | 1 | 3 | 4 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.02 | AI - Inspección | Documentos, papeles de trabajo y/o soporte documental de los resultados de la aplicación de la inspección, aclaraciones y/o solventación por parte de la administración. | X | X | | | | | | | 1 | 3 | 4 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.03 | AER -Entrega - Recepción | De cumplimiento a las atribuciones que le confiere al Titular del Organismo y en apego a la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios este Órgano Interno de Control realiza el Trámite administrativo correspondiente. | X | X | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.04 | AO - Opiniones | Pronunciamento del Órgano Interno de Control sobre procesos administrativos a fin de garantizar la correcta aplicación del recurso público | X | | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.05 | AVP - Verificación de Permanencia | Derivada de la inspección física de permanencia en su lugar de trabajo en la unidad hospitalaria de manera aleatoria | X | X | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.06 | ADP - Declaraciones Patrimoniales | Listado de asesorías a los servidores públicos para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses. Listado de los servidores públicos que incumplen la obligación de presentar la declaración patrimonial y de intereses. Seguimiento y verificación de la evolución patrimonial de los servidores públicos. | X | X | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA |
| 3C.00.00.07 | ACOB - Comité de Obra | Designación anual emitida por titular del Órgano Interno de Control para actuar en su representación en el Comité. Evidencias de participación y notificación de posibles riesgos emanados del actuar administrativo del Comité operativo y legal. | X | X | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.08 | ACAD - Comité de Adquisiciones | Designación anual emitida por titular del Órgano Interno de Control para actuar en su representación en el Comité. Evidencias de participación y notificación de posibles riesgos. | X | X | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.09 | ACI - Control Interno | Actuaciones realizadas para la promoción, fortalecimiento y evaluación del funcionamiento del sistema de Control Interno | X | | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.10 | ATC - Trámite Administrativo / Conocimiento | Documentación e información generada por el Órgano Interno de Control del OPD Hospital Civil de Guadalajara relativo a los trámites administrativos | X | | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.11 | AII - Inventarios de Insumos | Evidencia de las actividades de verificación realizadas al Levantamiento Anual de Inventario de Insumos, revisiones mensuales y aleatorias, así como los resultados de las aclaraciones de diferencia de inventario y dictamen de las no solventadas | X | X | | | | | | | 1 | 1 | 2 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.12 | AIBM - Inventario de Bienes Muebles | Oficios recibidos de inventarios de bienes de las diferentes áreas del OPD "Hospital Civil de Guadalajara". Listado de servicios revisados aleatoriamente del levantamiento de inventarios | X | | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.13 | II- Integración de Información | Información que se integra a expedientes de investigación administrativa | X | X | | | | | | | 7 | 3 | 10 | NO | X | | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA |
| 3C.00.00.14 | IRQD - Recepción de Quejas y Denuncias | Formato de quejas y denuncias | X | X | | | | | | | 3 | 2 | 5 | NO | X | | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA |
| 3C.00.00.15 | INP - Improcedentes | Quejas y/o Denuncias no procedentes | X | | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA |
| 3C.00.00.16 | ITC - Trámite Administrativo / Conocimiento | Oficios o escritos libres para trámite o conocimiento | X | | | | | | | | 2 | 2 | 4 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.17 | SCON - Conciliaciones | Integración de solicitudes generadas a raíz de las desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos celebrados entre el ente público y el proveedor | X | X | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA |
| 3C.00.00.18 | SINC - Inconformidades | Documentación e información correspondiente e impugnaciones de las determinaciones de Comité de Compras, Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios | X | X | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.19 | SPRA - Procedimiento de Responsabilidad Administrativas | Proceso seguidos en contra de quienes incumplen las legislaciones que rigen el actuar de los servidores públicos, así como el uso de los recursos públicos. | X | X | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA |
| 3C.00.00.20 | STC - Trámite Administrativo / Conocimiento | Documentación e información correspondiente a trámites y seguimientos administrativos del área, como son respuestas al área de transparencia y resolución | X | | | | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |
| 3C.00.00.21 | RTC - Trámite Administrativo / Conocimiento | Oficios con información correspondiente a trámites internos del área | X | | | | | | | | 1 | 0 | 1 | NO | X | | | X | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDAA | |



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

| FONDO | CÓDIGO | SECCIÓN/SERIE/ SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE | VIGENCIA DOCUMENTAL | | | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | | | HISTÓRICO S/NO | Técnicas de Selección | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES | |
|--------------|---|--|---|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|------------|------------------------|--------------------------|-------|----------------|-----------------------|--------------|----------|---------|-----------|--------------|--|------------------------|
| | | | | VALOR PRIMARIO | | | VALOR SECUNDARIO | | | Archivo de Trámite | Archivo de Concentración | Total | | Eliminación | Conservación | Muestreo | Público | Reservado | Confidencial | | |
| | | | | Administrativo | Jurídico/Legal | Fiscal/Contable | Informativo | Testimonial | Evidencial | | | | | | | | | | | | |
| | 3C.00.00.22 | RPRA - Sentencia PRA | Documentación e información correspondiente a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa para emitir la sentencia definitiva correspondiente. | X | X | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | | | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDA | |
| | 3C.00.00.23 | RINC - Sentencia Inconformidades | Documentación e información correspondiente a impugnaciones de las determinaciones del Comité de Compras, Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes, Muebles y Contratación de Servicios | X | X | | | | | 1 | 5 | 6 | NO | X | | | X | | | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDA | |
| | 3C.00.00.24 | DTRA - Transparencia | Documentación e información generada por el Órgano Interno de Control relativo a las solicitudes de transparencia de acuerdo a la Ley de transparencia | X | | | | | | 1 | 1 | 2 | NO | X | | | X | | | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDA | |
| | 3C.00.00.25 | DTC - Trámite Administrativo / Conocimiento | Documentación e información generadora por el Órgano Interno de Control del OPD Hospital Civil de Guadalajara relativo a los tramites administrativos. | X | | | | | | 1 | 1 | 2 | NO | X | | | X | | | Definida por el OIC, Codificada por la CGGDA | |
| 1S.00 | ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD E INVESTIGACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1S.00.00.01 | Pregrado | Documentos relacionados con lo correspondiente a estudiantes de pregrado en áreas de la salud y relacionadas con actividad hospitalaria | X | | | | | X | X | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.02 | Internado | Documentos relacionados con el registro de Internado de pregrado en estudiantes de medicina | X | | | | | X | X | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.03 | Altas, Bajas, Suspensiones, Incapacidades | Documentos relacionados con Inicio, Terminación, Incapacidades y Suspensiones del Internado de Pregrado | X | | | | | X | X | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.04 | Sesiones Clínicas, Cursos de Inducción y Movilidad Entrante o Saliente | Documentos relacionados con la Actividad Académica de los estudiantes de Medicina en Pregrado | X | | | | | X | X | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.05 | Servicio Social Medicina | Documentos relacionados con Actividades y programas de Servicio Social en Medicina | X | | | | | X | X | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.06 | Altas, Bajas, Suspensiones, Rotaciones, Evaluaciones e Incapacidades | Documentos relacionados con Inicio, Terminación, Rotaciones, Incapacidades y Suspensiones durante el Servicio Social en Medicina | X | | | | | X | X | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.07 | Servicio Social Enfermería y Áreas Paramédicas | Documentos en relación a la Actividad Académica y administrativa del Servicio Social en Enfermería y áreas Paramédicas. | X | | | | | X | X | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.08 | Altas, Bajas, Suspensiones, Rotaciones, Evaluaciones e Incapacidades | Documentos en relación al Inicio, Terminación, Rotaciones, Incapacidades, Evaluaciones y Suspensiones del Servicio Social en Enfermería y áreas Paramédicas en el Hospital | X | | | | | X | X | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.09 | Solicitud de Evaluaciones Psicológicas Pregrado | Documentos en relación a las Evaluaciones Psicológicas de los Estudiantes de pregrado en el área Médica o Paramédica | X | | | | | | X | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.10 | Posgrado | Documentos relacionados con lo correspondiente a estudiantes de postgrado en áreas de la salud y relacionadas con actividad hospitalaria | X | | | | | X | X | | | | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.11 | Altas, Bajas, Suspensiones, Incapacidades, Evaluaciones y Programas Académicos | Documentos relacionados con Inicio, Término, Incapacidades y Suspensiones en los Médicos de Postgrado con Beca por la DGCES | X | | | | | X | X | | 4 | 6 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.12 | Cursos de Inducción, Movilidad Entrante o Saliente, Sesiones Clínicas | Documentos relacionados con la Actividad Académica en Posgrado de los Médicos Residentes con beca por la DGCES | X | | | | | X | X | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.13 | Programas Académicos de Alta Especialidad o Especialidad con Aval de CONAHcyT | Altas, Bajas, Suspensiones, Incapacidades, Evaluaciones y Programas Académicos de Alta Especialidad o Especialidad con Aval de CONAHcyT | X | | | | | X | X | | 4 | 6 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1C.00.00.14 | Proyectos Investigación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1S.00.00.14.01 | Protocolos de Investigación | Documentos relacionados a los proyectos de Investigación Activos, Cerrados, en Evaluación y Rechazados y su proceso | X | | | | | X | X | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.14.02 | CIMET | Documentos en relación a las colaboraciones administrativas, operativas y en Investigación con el CIMET | X | | | | | X | X | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.14.03 | Proyectos de Tesis | Documentos relacionados con los proyectos de Tesis de los médicos en formación y áreas paramédicas | X | | | | | X | X | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.15 | Sub Dirección General de Enseñanza e Investigación | Documentos en relación a los procesos Administrativos, Académicos y de Vinculación de la SGEI con otras áreas del Hospital, Universidad de Guadalajara, Secretaría de Salud y Universidades conveniadas. | X | | | | | X | X | | 1 | 9 | 10 | SI | | X | | X | | |
| | 1S.00.00.16 | Promoción de Convenios | Documentos que avalan la intención, generación y cumplimiento de convenios de colaboración con Instituciones Académicas diversas | X | | | | | X | X | | 1 | 5 | 6 | SI | | X | | X | | |
| 2S.00 | ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Actividades de Promoción y Prevención de Salud | | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | | Atención Médica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | En etapa de desarrollo |
| | 2S.00.01 | VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2S.00.01.01 | Vigilancia Epidemiológica | Documentación sobre lineamientos nacionales de vigilancia epidemiológica, Documentación de bases de datos de identificación de casos de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica, Avisos epidemiológicos, Alertas sanitarias. Normateca enfocada a la vigilancia epidemiológica | X | | | | | | X | | 3 | 5 | 8 | SI | | X | X | X | | |
| | 2S.00.01.02 | Estadísticas Epidemiológicas | Bases de datos de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica | X | | | | | | X | | 3 | 5 | 8 | SI | | X | | X | | |



HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

| FONDO | CÓDIGO | SECCIÓN/SERIE/ SUBSERIE | DESCRIPCIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE | VIGENCIA DOCUMENTAL | | | | | | | | | PLAZOS DE CONSERVACIÓN | HISTÓRICO S/NO | Técnicas de Selección | | | ACCESO | | | OBSERVACIONES | |
|----------------|--|--|--|---------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|------------|----------------|--------------------|--------------------------|------------------------|----------------|-----------------------|-------------|--------------|----------|---------|-----------|---------------|--------------|
| | | | | VALOR PRIMARIO | | | VALOR SECUNDARIO | | | Administrativo | Archivo de Trámite | Archivo de Concentración | | | Total | Eliminación | Conservación | Muestreo | Público | Reservado | | Confidencial |
| | | | | Administrativo | Jurídico/Legal | Fiscal/Contable | Informativo | Testimonial | Evidencial | | | | | | | | | | | | | |
| 2S.00.01.03 | Proyectos Especiales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2S.00.01.03.01 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Emergencias Sanitarias | Documentación de los procedimientos y de la notificación de los casos sospechosos, así como los lineamientos de la respuesta inmediata ante los tipos de emergencias epidemiológicas. Planes específicos adaptados a las emergencias y desastres. <u>Protocolos Institucionales.</u> | X | | | | | X | | | 3 | 5 | 8 | SI | | X | | X | | | | |
| 2S.00.01.03.02 | Programas y Proyectos sobre Vigilancia Epidemiológica | Documentación sobre lineamientos nacionales sobre medidas preventivas aplicables en la población. Bitácoras de vacunación. Lineamientos y bases de datos de identificación y notificación de medidas de prevención de accidentes. Canjes, oficios, expedientes internos según corresponda. | X | | | | | X | | | 3 | 5 | 8 | SI | | X | | X | | | | |

"El presente Catálogo de disposición documental consta de **17 Secciones** (15 Comunes y 2 Sustantivas), **12 Subsecciones** (11 Comunes y 1 Sustantiva), **139 Series** (120 Comunes y 19 Sustantivas), **20 Subseries** (15 Comunes y 5 Sustantivas), mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final; así como también **60 Proyectos de Serie** (58 Comunes y 2 Sustantivas) en proceso de desarrollo".