



INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	5
METODOLOGÍA	5
ESTRUCTURA	8
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA (INP)	10

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Pediatría, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el Sector Salud, que tiene por objeto principal, en el campo de los padecimientos de la población infantil hasta la adolescencia, la investigación científica, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad, y cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional.

Para su cumplimiento, el Instituto tiene las siguientes funciones:

- I. Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básicas, en las áreas biomédicas y sociomédicas en el campo de su especialidad, para la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, y rehabilitación de los afectados, así como para promover medidas de salud;
- II. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre;
- III. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación intercambio o cooperación con instituciones afines;
- IV. Formar recursos humanos en sus áreas de especialización, así como en aquellas que le sean afines;
- V. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;
- VI. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médico, quirúrgicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;
- VIII. Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de su capacidad instalada;
- IX. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sea requerido para ello;

- X. Actuar como órgano de consulta, técnica y normativa, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en sus áreas de especialización, así como prestar consultorías a título oneroso a personas de derecho privado;
- XI. Asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud;
- XII. Promover acciones para la protección de la salud, en lo relativo a los padecimientos propios de las especialidades médicas que le corresponden, y
- XIII. Realizar las demás actividades que le corresponda conforme a la Ley y demás disposiciones aplicables.

Su misión es el desarrollo de modelos de atención a la infancia y adolescencia a través de la investigación científica básica, clínica y epidemiológica, aplicada a las necesidades priorizadas de la población, a través de la formación y el desarrollo de recursos humanos de excelencia, para la salud, así como de la asistencia en salud de alta especialidad con gran calidad y constituyendo el modelo de atención de clase mundial.

La visión es impactar en los indicadores básicos de salud de la infancia y la adolescencia, al disminuir la carga de la enfermedad y propiciar un financiamiento integral, así como una atención que incluya a la familia en los ámbitos que toca la enfermedad del niño. Es además una institución que comparte el liderazgo por la generación del conocimiento de las causas y los determinantes de la enfermedad en menores de 18 años. Está a la vanguardia porque anticipa soluciones a problemas emergentes, reemergentes y del rezago, con servicios certificados en calidad internacional.

En este sentido y con el fin de dar cumplimiento al numeral Sexto, fracción V, y Décimo tercero, fracción I, de los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, así como prever el cumplimiento de lo establecido en el artículo 13, fracción I, de Ley General de Archivos, se deberá realizar la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística en forma coordinada con las áreas del Instituto y el personal del Área Coordinadora de Archivos.

Este Cuadro General de Clasificación Archivística permitirá propiciar la administración y gestión documental de los archivos del Instituto, proporcionando una estructura lógica que represente la documentación producida o recibida en el ejercicio de sus atribuciones y facilitará la localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo.

Derivado de lo anterior, es importante destacar que, de conformidad a lo establecido en el artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es responsabilidad de todo servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste.

OBJETIVO

Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y el resto de la normativa aplicable al dotar al Instituto Nacional de Pediatría de un instrumento de control archivístico conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolo actualizado y disponible; el cual su estructura será jerárquica y atenderá los niveles de fondo, sección y serie; y serán identificados mediante una clave alfanumérica, eficientizando la organización, conservación y preservación archivística en la institución.

METODOLOGÍA

La metodología se planteó con base en 4 principios elementales de la organización documental: la delimitación, la unicidad, la estabilidad y la simplificación.

1. Delimitación: El objetivo del cuadro es determinar la clasificación del fondo; es decir, de los documentos de cualquier tipo y época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de las atribuciones o funciones de cada una de las áreas del INP.
2. Unicidad: El cuadro se concibe para clasificar todos los documentos de archivo con independencia de su cronología, desde la más antigua hasta la más reciente.
3. Estabilidad: El cuadro se basa en las atribuciones o funciones del INP, cuya permanencia garantiza una clasificación segura y estable; asimismo, permite el crecimiento de sus secciones y series sin romper su estructura.
4. Simplificación: El cuadro es universal y flexible, para ser adoptado en todos los supuestos posibles, se establecen divisiones precisas y necesarias sin tener que descender a subdivisiones excesivas.

De esta forma, la metodología se vio aterrizada en dos etapas, el modelo de tratamiento de los documentos de archivo y el proceso de instrumentación.

Primera Etapa: Modelo de tratamiento de los documentos de archivo.

Se establecieron las categorías de agrupamiento estables, universales y flexibles mediante los procesos de identificación, jerarquización y codificación:

- **Identificación:** Se identificaron las funciones y atribuciones establecidas para las unidades administrativas sustantivas y comunes del INP en el Estatuto Orgánico del INP y el Manual de Organización Específico del INP, así como también, se establecieron reuniones de trabajo con las áreas productoras de la documentación, a fin de establecer las secciones y series documentales correspondientes, y se solicitó su autorización de parte de los titulares, al igual que, por parte de los miembros del Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del INP.
- **Jerarquización:** Se establecieron los niveles de relación o coordinación, así como de semejanza y diferencia entre las categorías de agrupamiento documentales en forma lógica (función-actividad-asunto) en torno a las cuales sea posible ubicar racional, continua y sistemáticamente a dichas categorías. Siendo que, se dio forma y jerarquía a las secciones comunes y sustantivas que integran el Cuadro.
- **Codificación:** Una vez identificadas y jerarquizadas las categorías que integran las secciones y series que contemplan las funciones de las áreas del INP a éstas se les asignó un código de fácil manejo, lógico, accesible y aplicable; el cual permite sustituir el nombre propio o título de la categoría de agrupamiento para fines de abreviatura o identificación. En apego al Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística, emitido por el Archivo General de la Nación (AGN), la codificación para las secciones y las series comunes y sustantivas se identifican con una nomenclatura alfanumérica que utiliza la sigla del tipo de sección y un número consecutivo asignado a cada serie, por ejemplo:
 - Sección común 2C ASUNTOS JURÍDICOS; Serie común 2C.5 ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL
 - Sección sustantiva 2S INVESTIGACIÓN; Serie sustantiva 2S.5 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS DE INVESTIGACIÓN

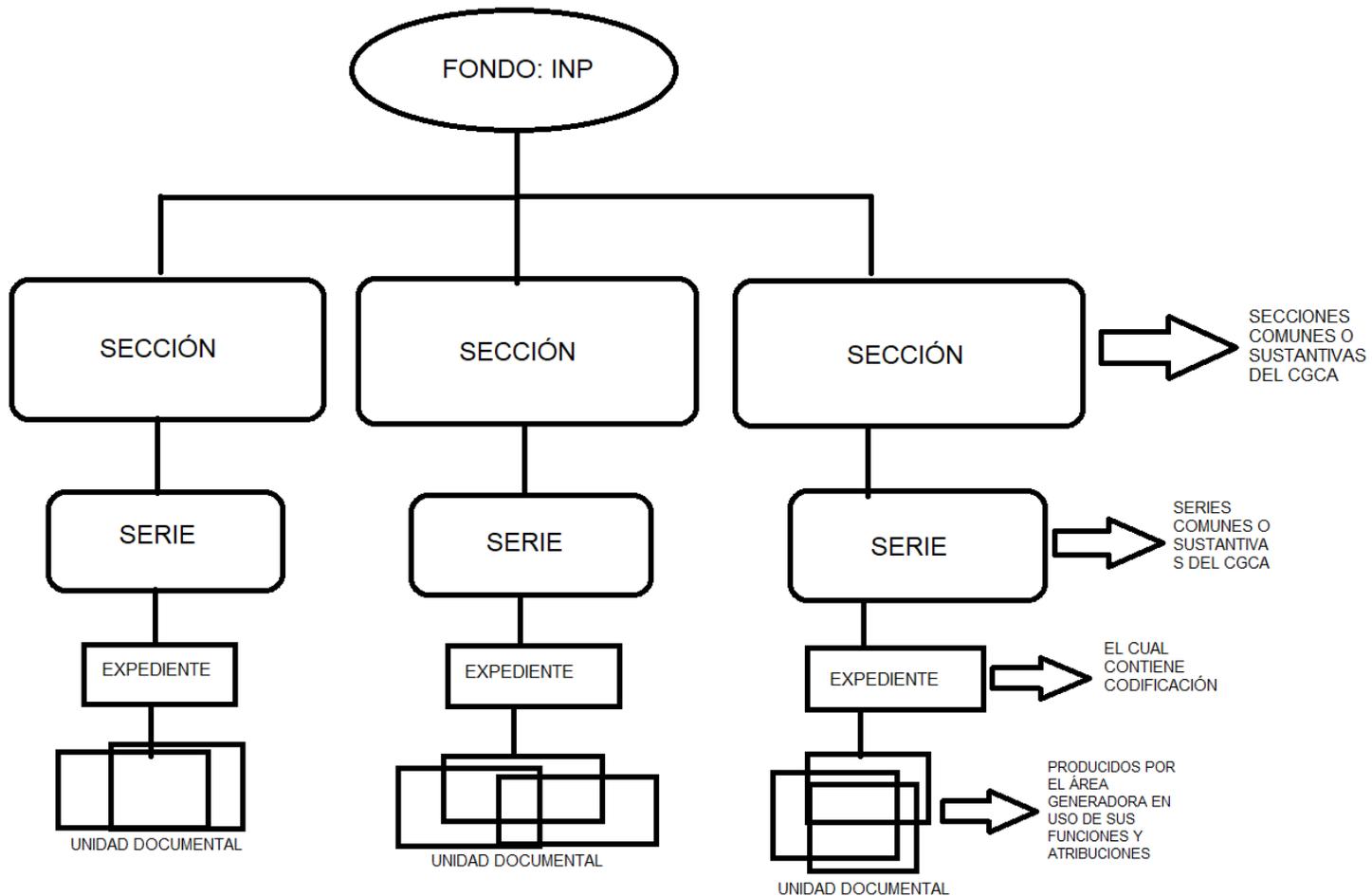
Segunda Etapa: Proceso de instrumentación.

Consiste en los procesos de validación, formalización, supervisión y asesoría, y capacitación que llevó el Área Coordinadora de Archivos del INP en conjunto con el Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística y las Unidades administrativas generadoras de la documentación, de la siguiente manera:

- Validación: De acuerdo a lo establecido en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos, el presente Cuadro General de Clasificación Archivística fue sometido a la revisión y aprobación del Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del INP
- Formalización: Para garantizar su funcionamiento su implantación fue asegurada mediante comunicación oficial a las unidades administrativas y difundido mediante la página electrónica de la Institución; así como también mediante los medios de comunicación correo electrónico, gaceta institucional e infografías digitales.
- Supervisión y asesoría. A fin de dar seguimiento y garantizar el adecuado funcionamiento del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Área Coordinadora de Archivos dará revisión a los procesos archivísticos de las unidades administrativas y áreas operativas corroborando que el Cuadro sea utilizado para la clasificación de la documentación, así como también en atención al artículo 28, fracción VI, brindará asesoría técnica respecto a su utilización a las áreas que los soliciten, esto con el objetivo de corregir las posibles desviaciones y aclarar dudas.
- Capacitación. Ante la necesidad de garantizar la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística, y como parte del Programa Anual de Capacitación Archivística, el Área Coordinadora de Archivos elaborará e incluirá la correspondiente capacitación para los Responsables de Archivo de Trámite (RAT), a fin de que éstos dominen su manejo y aseguren su implementación dentro de la documentación del INP.

ESTRUCTURA

De acuerdo al modelo de estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual en cumplimiento del artículo 13, segundo párrafo, de la Ley General de Archivos, atiende los niveles de fondo, sección y serie, y se describe de la siguiente manera:

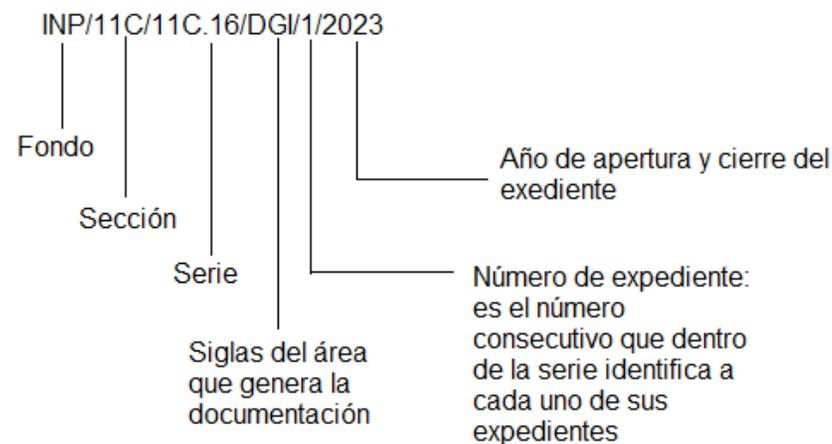


Cada nivel se puede definir y aplicar de la siguiente manera:

- Fondo: Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último; en el caso del Instituto Nacional de Pediatría el fondo se identifica por las siglas INP.
- Sección: A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables en el caso del Instituto Nacional de Pediatría las secciones se dividen en 11 secciones comunes y 4 secciones sustantivas.
- Serie y subserie: A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico; contando el presente cuadro con 248 series y 6 subseries.

Derivado de lo anterior, es que se obtiene el código de clasificación archivística, la cual engloba los procesos de identificación y agrupación de expedientes homogéneos en términos de lo que establece el Cuadro general de clasificación archivística, con base en la estructura funcional del Instituto; la cual, aplicada a un expediente se puede visualizar de la siguiente manera:

Ejemplo de código de clasificación archivística:



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA (INP)

SECCIONES COMUNES		
Sección	Serie	Subserie
2C ASUNTOS JURÍDICOS		
	2C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
	2C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
	2C.3 REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	
	2C.4 REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS ACREDITADAS ANTE LA DEPENDENCIA	
	2C.5 ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	
	2C.6 ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	
	2C.7 ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	
	2C.8 JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	
	2C.9 JUICIOS DE LA DEPENDENCIA	
	2C.10 AMPAROS	
	2C.11 INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
	2C.12 OPINIONES TÉCNICOS JURÍDICAS	
	2C.13 INSPECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE PERITOS	
	2C.14 DESFALCOS, PECULADOS, FRAUDES Y COHECHOS	
	2C.15 NOTIFICACIONES	
	2C.16 INCONFORMIDADES Y PETICIONES	
	2C.17 DELITOS Y FALTAS	
	2C.18 DERECHOS HUMANOS	

Sección	Serie	Subserie
3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
	3C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	
	3C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	
	3C.3 PROCESOS DE PROGRAMACIÓN	
	3C.4 PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	
	3C.5 REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	
	3C.6 REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS ESPECIALES	
	3C.7 PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	
	3C.8 DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	
	3C.9 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	
	3C.10 DICTAMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS	
	3C.11 INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	
	3C.12 INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	3C.13 ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	
	3C.14 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
	3C.15 DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES	
	3C.16 DESCENTRALIZACIÓN	
	3C.17 DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	
	3C.18 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	
	3C.19 ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	
	3C.20 EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	

Sección	Serie	Subserie
4C RECURSOS HUMANOS		
	4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	
	4C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	
	4C.3 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	
	4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	
	4C.5 NÓMINAS DE PAGO DE PERSONAL	
	4C.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	
	4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	
	4C.10 DESCUENTOS	
	4C.11 ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	
	4C.14 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO	
	4C.15 AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	
	4C.16 CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.)	
	4C.20 RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, CONDICIONES LABORALES)	
	4C.22 CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	
	4C.23 SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	
	4C.27 COORDINACIÓN LABORAL CON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y PARAESTATALES	

Sección	Serie	Subserie
5C RECURSOS FINANCIEROS		
	5C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	5C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	
	5C.4 INGRESOS	
	5C.5 LIBROS CONTABLES	
	5C.6 REGISTROS CONTABLES (GLOSA)	
	5C.7 VALORES FINANCIEROS	
	5C.8 APORTACIONES A CAPITAL	
	5C.9 EMPRÉSTITOS	
	5C.10 FINANCIAMIENTO EXTERNO	
	5C.11 ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO	
	5C.12 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	
	5C.13 CRÉDITOS CONCEDIDOS	
	5C.14 CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	
	5C.15 TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	
	5C.16 AMPLIACIONES DEL PRESUPUESTO	
	5C.17 REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE EGRESOS	
	5C.18 REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE INGRESOS	
	5C.19 PÓLIZA DE DIARIO	
	5C.20 COMPRAS DIRECTAS	
	5C.21 GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	
	5C.22 CONTROL DE CHEQUES	
	5C.23 CONCILIACIONES	
	5C.24 ESTADOS FINANCIEROS	
	5C.25 AUXILIARES DE CUENTAS	
	5C.26 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	
	5C.27 FONDO ROTATORIO	

Sección	Serie	Subserie
	5C.28 PAGO DE DERECHOS	
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
	6C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA Y CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	
	6C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	
	6C.3 LICITACIONES	
	6C.4 ADQUISICIONES	
	6C.5 SANCIONES, INCONFORMIDADES Y CONCILIACIONES DERIVADOS DE CONTRATOS	
	6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	
	6C.7 SEGUROS Y FIANZAS	
	6C.8 SUSPENSIÓN, RESCISIÓN, TERMINACIÓN DE OBRA PÚBLICA	
	6C.9 BITÁCORAS DE OBRA PÚBLICA	
	6C.10 CALIDAD EN MATERIA DE OBRAS, CONSERVACIÓN Y EQUIPAMIENTO	
	6C.11 PRECIOS UNITARIOS EN OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS	
	6C.12 ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA	
	6C.13 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	
	6C.14 REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	
	6C.15 ARRENDAMIENTOS	
	6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	
	6C.17 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	
	6C.18 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	
	6C.19 ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	
	6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	
	6C.21 CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS	
	6C.22 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES	
	6C.23 COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
	6C.24 COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
	6C.25 COMITÉ DE OBRA PÚBLICA	
	6C.26 COMISIONES CONSULTIVA MIXTAS DE ABASTECIMIENTO	

Sección	Serie	Subserie
7C SERVICIOS GENERALES		
	7C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	
	7C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	
	7C.3 SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC)	
	7C.4 SERVICIOS DE EMBALAJE, FLETES Y MANIOBRAS	
	7C.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	
	7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	
	7C.7 SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	
	7C.8 SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN	
	7C.9 SERVICIO POSTAL	
	7C.10 SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	
	7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	
	7C.12 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	
	7C.13 CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	
	7C.14 CONTROL DE COMBUSTIBLE	
	7C.15 CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	
	7C.16 PROTECCIÓN CIVIL	

Sección	Serie	Subserie
8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
	8C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	
	8C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	
	8C.3 NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA	
	8C.4 DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	
	8C.5 DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA	
	8C.6 DESARROLLO DE REDES DE COMUNICACIÓN DE DATOS Y VOZ	
	8C.7 DISPOSICIONES EN MATERIA INFORMÁTICA	
	8C.8 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	
	8C.9 DESARROLLO INFORMÁTICO	
	8C.10 SEGURIDAD INFORMÁTICA	
	8C.11 DESARROLLO DE SISTEMAS	
	8C.12 AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	
	8C.13 CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMÁTICO	
	8C.14 DISPOSICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	
	8C.15 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN	
	8C.16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	
	8C.17 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	
	8C.18 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECAS	
	8C.19 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE OTROS CENTROS DOCUMENTALES	
	8C.20 ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN DE ACERVOS DIGITALES	
	8C.21 INSTRUMENTOS DE CONSULTA	
	8C.22 PROCESOS TÉCNICOS EN LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	
	8C.23 ACCESO Y RESERVAS EN EL SERVICIO DE INFORMACIÓN	
	8C.24 PRODUCTOS PARA LA DIVULGACIÓN DE SERVICIOS	
	8C.25 SERVICIOS Y PRODUCTOS DE INTERNET E INTRANET	
9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
	9C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
	9C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
	9C.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	
	9C.4 MATERIAL MULTIMEDIA	
	9C.5 PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	

Sección	Serie	Subserie
	9C.6 BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS	
	9C.7 BOLETINES INFORMATIVOS PARA MEDIOS	
	9C.8 INSERCIONES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS	
	9C.9 AGENCIAS PERIODÍSTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS Y ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
	9C.10 NOTAS PARA MEDIOS	
	9C.11 PRENSA INSTITUCIONAL	
	9C.12 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RELACIONES PÚBLICAS	
	9C.13 COMPARECENCIAS ANTE EL PODER LEGISLATIVO	
	9C.14 ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	
	9C.15 REGISTRO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS	
	9C.16 INVITACIONES Y FELICITACIONES	
	9C.18 ENCUESTAS DE OPINIÓN	
10C CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
	10C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA	
	10C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONTROL Y AUDITORÍA	
	10C.3 AUDITORÍA	
	10C.4 VISITADURÍAS	
	10C.5 REVISIONES DE RUBROS ESPECÍFICOS	
	10C.6 SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN EN MEDIDAS O RECOMENDACIONES	
	10C.7 PARTICIPANTES EN COMITÉS	
	10C.8 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	
	10C.9 QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	
	10C.10 PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES	
	10C.11 RESPONSABILIDADES	
	10C.12 INCONFORMIDADES	
	10C.13 INHABILITACIONES	
	10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	
	10C.15 ENTREGA-RECEPCIÓN	
	10C.16 LIBROS BLANCOS	

Sección	Serie	Subserie
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
	11C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN	
	11C.2 DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN	
	11C.3 DISPOSICIONES EN MATERIA DE POLÍTICAS	
	11C.4 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN	
	11C.5 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	
	11C.6 PLANES NACIONALES	
	11C.7 PROGRAMAS A MEDIANO PLAZO	
	11C.8 PROGRAMAS DE ACCIÓN	
	11C.9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	
	11C.10 SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADÍSTICA	
	11C.11 NORMAS DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	
	11C.12 CAPTACIÓN, PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	
	11C.13 DESARROLLO DE ENCUESTAS	
	11C.14 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	
	11C.15 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN	
	11C.16 INFORME DE LABORES	
	11C.17 INFORME DE EJECUCIÓN	
	11C.18 INFORME DE GOBIERNO	
	11C.19 INDICADORES	
	11C.20 INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	
	11C.21 NORMAS PARA LA EVALUACIÓN	
	11C.22 MODELOS DE ORGANIZACIÓN	
12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
	12C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	
	12C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	

Sección	Serie	Subserie
	12C.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	
	12C.5 COMITÉ DE INFORMACIÓN	
	12C.6 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	
	12C.7 PORTAL DE TRANSPARENCIA	
	12C.8 CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	
	12C.9 CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	
	12C.10 SISTEMAS DE DATOS PERSONALES	
	12C.11 INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	
SECCIONES SUSTANTIVAS		
Sección	Serie	Subserie
1S GOBIERNO		
	1S.1 JUNTA DE GOBIERNO	
	1S.2 CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN	
2S INVESTIGACIÓN		
	2S.1 FOMENTO Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	
	2S.2 ÓRGANOS COLEGIADOS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN	
	2S.3 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO CIENTÍFICO	
	2S.4 ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	
	2S.5 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CIENTÍFICOS Y ACADÉMICOS DE INVESTIGACIÓN	
	2S.6 INTERCAMBIOS ACADÉMICOS Y CIENTÍFICOS	
3S ENSEÑANZA		
	3S.1 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN EN LA ENSEÑANZA	
	3S.2 ADMISIÓN DE ASPIRANTES	
		3S.2.1 ESPECIALIDAD DE ENTRADA DIRECTA E INDIRECTA
		3S.2.2 POSGRADO DE ALTA ESPECIALIDAD EN MEDICINA
	3S.3 ASPIRANTES MÉDICOS REGISTRADOS	

Sección	Serie	Subserie
	3S.4 EXPEDIENTES ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	
	3S.5 ENSEÑANZA EN PREGRADO Y POSGRADO	
		3S.5.1 EN PREGRADO
		3S.5.2 EN POSGRADO DE ESPECIALIDADES DE ENTRADA DIRECTA
	3S.6 GRADOS ACADÉMICOS	
	3S.7 EDUCACIÓN MEDICA CONTINUA	
	3S.8 PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL DE PROFESIONALES DE LA SALUD	
	3S.9 ESPECIALIDADES RECONOCIDAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES, CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS (CONAHCYT)	
	3S.10 APOYOS ECONÓMICOS EN MATERIA DE ENSEÑANZA	
4S ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA		
	4S.1 URGENCIAS MÉDICAS	
	4S.2 CASOS DE MALTRATO INFANTIL MÉDICO-LEGAL	
	4S.3 ÓRGANOS COLEGIADOS EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA	
	4S.4 CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	
	4S.5 ARCHIVO CLÍNICO	
	4S.6 AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	
	4S.7 CIRUGÍA	
	4S.8 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
		4S.8.1 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALARIA DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE LA SALUD
	4S.9 TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA (BANCO DE SANGRE)	
	4S.10 FARMACOVIGILANCIA	
	4S.11 TECNOVIGILANCIA	

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística consta de 15 secciones, 243 series documentales y 5 subseries.



C. P. RAQUEL ORTIZ HERNÁNDEZ
Responsable del Área Coordinadora de Archivos
del Instituto Nacional de Pediatría

Los miembros del Grupo interdisciplinario en Materia Archivística del Instituto Nacional de Pediatría validaron el presente documento mediante acuerdo único señalado en el acta de la Segunda Sesión Extraordinaria de 2023 de fecha 26 de octubre de 2023.