



2016: AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONSTRUCCIÓN"
OFICIO ISTAI-547/16
Hermosillo, Sonora, 01 de Noviembre de 2016
ASUNTO: Validación de Cuadro General de
Clasificación Archivística.

C.P. ADOLFO ENRIQUE CLAUSSEN IBERRI
Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales
de los Trabajadores del Estado de Sonora.
Presente. -

Mediante el presente escrito, le envío un cordial saludo, asimismo, hago de su conocimiento, que en relación al oficio No. DG/291/2016 que nos fue remitido a este Instituto y mediante el cual nos solicita la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística, que será de aplicación para todas las unidades administrativas que integran al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; toda vez, que fue analizado el contenido de dicho documento y de acuerdo a la opinión técnica de nuestra área especializa la cual verificó que la elaboración este basada en apego a la estructura de la clasificación jerárquica de fondo, sección y serie documental que serán identificados con un código alfanumérico, priorizando las funciones y atribuciones de la dependencia gubernamental. Por lo tanto hacemos constar, que este instrumento de control cumple con los requisitos establecidos en el Sistema de Archivo normado de acuerdo a las reglas a seguir, en el artículo segundo transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como, por los artículos correlativos 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 29 y 30 de los Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora.

Es de suma importancia recordarle que este documento debe ser publicado en su portal de transparencia en la fracción correspondiente a los catálogos documentales de los archivos administrativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y exhortarles a seguir trabajando en la elaboración de su Catálogo de Disposición Documental y demás inventarios de control de archivos administrativos requeridos por la normatividad en la materia.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

LIC. ARELY LÓPEZ NAVARRO
Comisionada Presidenta de ISTAI

C.c.p. Archivo.

INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

R 20 OCT. 2016 **O**
S-53/14
RECIBIDO
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dirección General ISSSTESON
"2016: Año del Diálogo y la Reconstrucción"
Oficio No. DG/291/2016

18 de Octubre de 2016

LIC. MARTHA ARELY LÓPEZ NAVARRO

VOCAL PRESIDENTE DEL INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (ISTAI).

PRESENTE.

Me refiero a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, en su Capítulo Primero, Sección III, Artículo No. 23, Fracción IV y Capítulo Sexto, Sección II, Artículo No. 81, Fracción XXVII; referente al sistema de archivos y catálogos documentales de archivos administrativos respectivamente.

Al respecto, adjunto al presente remito a Usted el Cuadro de Clasificación Archivística correspondiente a este Instituto, el cual fue sometido y aprobado por la Junta Directiva del Instituto, en Sesión Ordinaria 648 efectuada el 29 de septiembre de 2016, lo anterior con la finalidad de que sea validado por ese Instituto a su cargo.

Sin más por el momento le envió un cordial saludo.

Atentamente



C.P. ADOLFO ENRIQUE CLAUSSEN IBERRI
DIRECTOR GENERAL DEL ISSSTESON

C.c.p. Mtro. José Gabriel Tapia. Subdirector de Servicios Administrativos de ISSSTESON

C.c.p. Lic. Ma. Lorena López Flores. Jefe de Departamento del Archivo General de ISSSTESON

C.c.p. Lic. Yigal Terán Rivera.- Subdirectora de Investigación y Capacitación en materia de Administración Documental del ISTAI

C.c.p. Archivo



Cuadro General de Clasificación Archivística

CÓDIGO	SECCIONES
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación, Organización y presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información

CÓDIGO	SECCIONES
1S	Pensiones y Compensación Económica
2S	Administración de Servicio de Salud
3S	Créditos a Vivienda
4S	Administración Hospitalaria
5S	Primer Nivel de Atención
6S	Segundo Nivel de Atención
7S	Tercer Nivel de Atención
8S	Control de Medicamentos y Farmacias

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
1C	Legislación	
	1C.1	Leyes
	1C.2	Códigos
	1C.3	Convenios
	1C.4	Decretos
	1C.5	Reglamentos
	1C.6	Acuerdos generales
	1C.7	Circulares
	1C.8	Instrumentos jurídico consensuales
	1C.9	Resoluciones
	1C.10	Normas oficiales mexicanas (incluye las médicas)
	1C.11	Comités y subcomités
	1C.12	Boletín Oficial General del Estado de Sonora (publicaciones)

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
2C.	Asuntos Jurídicos	
	2C.1	Disposiciones en la materia
	2C.2	Registro y certificación de firmas
	2C.3	Actuaciones y representaciones en materia legal
	2C.4	Asistencia, consulta y asesorías
	2C.5	Estudios, dictámenes e informes
	2C.6	Juicios contra la Dependencia
	2C.7	Juicios de la Dependencia
	2C.8	Amparos
	2C.9	Interposición de recursos administrativos
	2C.10	Opiniones técnico jurídicas
	2C.11	Inspección y designación de peritos
	2C.12	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos
	2C.13	Notificaciones
	2C.14	Inconformidades y peticiones
	2C.15	Delitos y fallas
	2C.16	Derechos humanos
	2C.17	Órganos de Apoyo
	2C.18	Actas Constitutivas
	2C.19	Actas de Sesión



Cuadro General de Clasificación Archivística

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
3C	Programación, Organización y Presupuestación	
	3C.1	Disposiciones en materia de programación, presupuestación y organización
	3C.2	Modelo de organización
	3C.3	Integración y dictámenes de manuales de organización
	3C.4	Integración y dictámenes de manuales de procedimientos
	3C.5	Trámites, servicios y directorio de la administración pública
	3C.6	Acciones de Modernización Administrativa
	3C.7	Registro Programático de Proyectos
	3C.8	Programas y proyecto en materia de presupuesto
	3C.9	Evaluación y Control del ejercicio de presupuesto
	3C.10	Análisis Financiero Presupuestal
	3C.11	Programa Operativo Anual

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
4C	Recursos Humanos	
	4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
	4C.2	Programas y proyectos
	4C.3	Expediente único de personal
	4C.4	Registro, control de presupuesto y de plazas
	4C.5	Nómina de pago de personal
	4C.6	Reclutamiento y selección de personal
	4C.7	Identificación y acreditación de personal
	4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc)
	4C.9	Responsabilidades
	4C.10	Estímulos y compensaciones
	4C.11	Descuentos
	4C.12	Evaluaciones de desempeño y promociones
	4C.13	Filiación al ISSSTESON
	4C.14	Control de prestaciones en materia económica (FONACOT, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)
	4C.15	Jubilaciones y pensiones
	4C.16	Programas de retiro voluntario
	4C.17	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del Estado, etc)
	4C.18	Servicios sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo
	4C.19	Capacitación continua y desarrollo profesional
	4C.20	Servicio social de áreas administrativas
	4C.21	Contratos de personal
	4C.22	Expedición de constancias y credenciales
	4C.23	Coordinación laboral con órganos desconcentrados
	4C.24	Servicio profesional de carrera

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
5C	Recursos Financieros	
	5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
	5C.2	Programas y proyectos
	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	Esquema de financiamiento
	5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
	5C.13	Créditos concedidos
	5C.14	Cuentas por liquidar certificadas
	5C.15	Transferencias presupuestales
	5C.16	Ampliación presupuestales
	5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
	5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
	5C.19	Pólizas de diario
	5C.20	Compras directas
	5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
	5C.22	Control de cheques
	5C.23	Conciliaciones
	5C.24	Estados financieros
	5C.25	Auxiliares de cuentas
	5C.26	Estado del ejercicio de presupuesto
	5C.27	Fondo rotatorio
	5C.28	Pago de derechos

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
6C	Recursos Materiales y Obra Pública	
	6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
	6C.2	Programas y proyectos
	6C.3	Licitaciones
	6C.4	Adquisiciones
	6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos
	6C.6	Contratos
	6C.7	Seguros y fianzas
	6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública
	6C.9	Obra pública
	6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento
	6C.11	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física



Cuadro General de Clasificación Archivística

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
	6C.12	Registro de proveedores y contratista
	6C.13	Arrendamientos
	6C.14	Disposiciones de activo fijo
	6C.15	Control de bienes muebles(altas, bajas Transferencias)
	6C.16	Control de bienes inmuebles
	6C.17	Inventario Físico de Bienes Muebles
	6C.18	Inventario físico de bienes inmuebles
	6C.19	Almacenamiento control y distribución de bienes
	6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento de almacenes
	6C.21	Control y seguimiento de obras y remodelaciones
	6C.22	Comisiones consultivas

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
7C	Servicios Generales	
	7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales
	7C.2	Programas y proyectos
	7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial)
	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 radio localización
	7C.9	Mantenimiento y conservación e instalación de mobiliario
	7C.10	Mantenimiento, conservación e instalaciones de equipo de cómputo
	7C.11	Inventario y control de parque vehicular
	7C.12	Vales de combustible
	7C.13	Control y servicios en auditorios y salas
	7C.14	Protección civil
	7C.15	Servicio de impresión

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
8C	Tecnologías y Servicios de Información	
	8C.1	Programas y Proyectos en materia de telecomunicaciones, informática y sistemas
	8C.2	Diagnósticos, dictámenes y desarrollo técnico en materia de telecomunicación, redes, datos y voz
	8C.3	Diagnóstico y dictámenes técnicos en materia de software, desarrollo de sistemas y aplicaciones
	8C.4	Diagnósticos y dictámenes técnicos en materia de equipamiento tecnológico
	8C.5	Diseño y desarrollo de sistemas, aplicaciones y portales WEB
	8C.6	Automatización de procesos
	8C.7	Soporte técnico a la infraestructura
	8C.8	Acceso y reserva de servicios de información
	8C.9	Administración y preservación de acervos digitales

Cuadro General de Clasificación Archivística

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
	8C.10	Administración y servicios de correspondencia
	8C.11	Disposiciones en materia de archivos
	8C.12	Instrumentos de control documental
	8C.13	Inventario de transferencias primarias
	8C.14	Inventario de archivos y préstamos

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
9C	Comunicación Social	
	9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas
	9C.2	Programas y proyectos de comunicación social.
	9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
	9C.4	Material multimedia
	9C.5	Publicidad y prensa institucional
	9C.6	Publicidad y prensa para medios
	9C.7	Comparecencias ante el Poder Legislativo
	9C.8	Actos y eventos oficiales
	9C.9	Atención ciudadana (peticiones por vía institucional o ciudadana)
	9C.10	Eventos Recreativos y Deportivos

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
10C	Control y Auditoría de Actividades Pública	
	10C.1	Disposición en materia de control y auditoría
	10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
	10C.3	Auditoría
	10C.4	Visitaduría
	10C.5	Requerimientos de información
	10C.6	Quejas y denuncias
	10C.7	Peticiones, sugerencias y recomendaciones
	10C.8	Inconformidades
	10C.9	Inhabilitaciones
	10C.10	Declaración patrimonial
	10C.11	Actas de Entrega-Recepción

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas	
	11C.1	Disposiciones en materia de planeación
	11C.2	Proyectos y programas de planeación
	11C.3	Registro programático de proyectos
	11C.4	Planes Nacionales y Estatales
	11C.5	Programas de Mediano Plazo
	11C.6	Disposiciones en materia de información y evaluación
	11C.7	Modelos de Organización
	11C.8	Informe de la Cuenta Pública
	11C.9	Informe de Gobierno
	11C.10	Indicadores de desempeño y calidad
	11C.11	Sistemas de certificación
	11C.12	Información estadística



Cuadro General de Clasificación Archivística

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
12C	Transparencia y Acceso a la Información	
	12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
	12C.2	Programas y proyectos de acceso a la información
	12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción
	12C.4	Comité de Transparencia
	12C.5	Solicitud de acceso a la información
	12C.6	Portal de Transparencia
	12C.7	Acuerdos de información reservada
	12C.8	Disposiciones en materia de datos personales
	12C.9	Unidad de enlace
	12C.10	Disposiciones en materia de datos personales
12C.11	Instituto de transparencia informativa	

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
1S	Pensiones y compensaciones económicas	
	1S.1	Afiliaciones y Vigencias de Derechos
	1S.2	Pensiones y jubilaciones de los derechohabientes
	1S.3	Indemnización global
	1S.4	Nómina
	1S.5	Créditos y recuperación
	1S.6	Recuperación de crédito
	1S.7	Prestaciones contractuales
1S.8	Constancias de pensiones y jubilaciones	

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
2S	Administración de Servicios de Salud	
	2S.1	Contratos por Servicios Médicos
	2S.2	Seguro por Accidente de Trabajo
	2S.3	Seguro por Enfermedades e Invalidez
	2S.4	Beneficiarios de Servicios Médicos
	2S.5	Servicios Auxiliares por Contrato
	2S.6	Servicios Auxiliares por Convenio
	2S.7	Servicios Auxiliares por Comité
	2S.8	Servicios Médicos Profesionales
	2S.9	Seguro por Incapacidad Prolongada
2S.9	Valoración Médica por Ingreso	

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
3S	Créditos para la Vivienda	
	3S.1	Créditos
	3S.2	Recuperación de créditos
	3S.3	Comité del Fideicomiso



Cuadro General de Clasificación Archivística

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
4S	Administración Hospitalaria	
	4S.1	Laboratorios clínicos
	4S.2	Trabajo social
	4S.3	Rayos X
	4S.4	Cuarto de descanso
	4S.5	Servicios externos de hospital
	4S.6	Control del servicio de ambulancia
	4S.7	Servicio de Mantenimiento y Material Hospitalario
	4S.8	Insumos Hospitalarios

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
5S	Primer Nivel de Atención	
	5S.1	Medicina General
	5S.2	Medicina Dental
	5S.3	Nutrición
	5S.4	Epidemiología
	5S.5	Salud Ocupacional
	5S.6	Salud Mental
	5S.7	Psicología
	5S.8	Clínica del corazón sano
	5S.9	Clínica del tabaquismo
	5S.10	Clínica de diabetes
	5S.11	Radiología
	5S.12	Urgencias
	5S.13	Clínica de planificación familiar
	5S.14	Clínica de Geriatria
	5S.15	Citología
	5S.16	Atención e información
	5S.17	Ginecología

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
6S	Segundo Nivel de Atención	
	6S.1	Atención ambulatoria
	6S.2	Quirófano
	6S.3	Cuidados Intensivos
	6S.4	Medicina Interna
	6S.5	Hospitalización Expedientes Clínico
	6S.6	Enfermería
	6S.7	Pediatría
	6S.8	Recuperación y Rehabilitación
	6S.9	Banco de sangre
	6S.10	Diagnóstico por imágenes
	6S.11	Patología Clínica
	6S.12	Enfermedades nosocomiales



Cuadro General de Clasificación Archivística

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
7S	Tercer Nivel de Atención	
	7S.1	Hemodiálisis
	7S.2	Radioterapia
	7S.3	Medicina Nuclear

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIES
8S	Control de Medicamentos y Farmacia	
	8S.1	Cuadro Básico de Medicamentos
	8S.2	Autorizaciones de Medicamentos
	8S.3	Medicamentos Especializados
	8S.4	Medicamentos Controlados y Generales
	8S.5	Inventario de Farmacias
	8S.6	Antibióticos