

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Asuntos Jurídicos

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Juan del Rio Plata, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 41

Correo electrónica: [jdelrio@inmegen.gob.mx](mailto:jdelrio@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN: 1C LEGISLACIÓN**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
1C.1	Disposiciones legales en materia	Legal	General	Pública	Leyes, reglamentos, acuerdos, oficios circulares, etc. en materia legal no clasificados en otra serie o sección.
1C.2	Proyectos sobre legislación	Legal	General	Pública, reservada y confidencial	Gestiones, aportaciones y consultas sobre aspectos legales.
1C.3	Leyes (expediente sobre su desarrollo)	Legal	General	Pública	Recopilaciones legales.
1C.4	Tratados internacionales aplicables	Legal	General	Pública	Documentos para la formalización de acuerdos, contratos o convenios. Instrumentos y documentos jurídicos de coordinación internacional
1C.5	Decretos	Legal	General	Pública	Decretos
1C.6	Reglamentos	Legal	General	Pública	Documentación del proceso, autorización , actas.
1C.7	Acuerdos generales	Legal	General	Pública	Actas, acuerdos, informes, documentos, formatos.
1C.8	Oficios circulares	Legal	General	Pública	Informes, documentos, formatos.
1C.9	Circulares	Legal	General	Pública	Informes, documentos, formatos.
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales	Legal	General	Reservada o confidencial	Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.
1C.11	Resoluciones	Legal	General	Pública	Actas, informes formatos.
1C.12	Compilaciones jurídicas	Legal	General	Pública	Recopilaciones y publicaciones.
1C.13	Normas Oficiales Mexicanas	Legal	General	Pública	Normatividad aplicable al sector Salud

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Asuntos Jurídicos

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Juan del Rio Plata, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 41

Correo electrónica: [jdelrio@inmegen.gob.mx](mailto:jdelrio@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
2C.1	Disposiciones jurídicas en la materia	Jurídico	General	Pública	Documentación referente a los aspectos jurídicos no contenida en otras secciones.
2C.2	Programas y Proyectos en la materia	Jurídico	General	Pública, reservada y confidencial	Manuales, reglamentos, políticas, lineamientos, gestiones, aportaciones y consultas.
2C.3	Actuaciones y representaciones en materia legal	Jurídico	General	Pública	Podere y mandatos.
2C.4	Asistencia, consultas y asesorías, dictámenes e informes, opiniones técnico-jurídicas	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos referentes a las asistencias, consultas, dictámenes o asesorías prestadas por el área.
2C.5	Juicios contra el INMEGEN	Jurídico	General	Pública	Actas, comparecencias, etc.
2C.6	Juicios del INMEGEN	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Actas, comparecencias, etc.
2C.7	Amparos	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos previos a la solicitud, comunicaciones, etc.
2C.8	Interposición de recursos administrativos	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso.
2C.9	Inspección y designación de peritos	Jurídico	General	Pública	Documentos relativos, discusiones, resoluciones, etc.
2C.10	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos relativos a denuncias, actas ministeriales, etc.
2C.11	Notificaciones	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso.
2C.12	Inconformidades y peticiones	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso.
2C.13	Delitos y faltas	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos relativos a denuncias, actas ministeriales, etc.
2C.14	Derechos humanos	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso.
2C.15	Acuerdos generales	Legal	General	Pública	Actas, acuerdos, informes, minutas.
2C.16	Oficios circulares	Legal	General	Pública	Informes, documentos, formatos.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Asuntos Jurídicos

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Juan del Rio Plata, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 41

Correo electrónica: [jdelrio@inmegen.gob.mx](mailto:jdelrio@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
2C.17	Convenios	Legal	General	Pública	Convenios Marco, específicos, cartas intención con otras instituciones y memorandums de entendimiento.
2C.18	Contratos	Legal	General	Pública	Contratos adquisiciones, servicios, obra pública.
2C.19	Códigos y Reglas de Operación	Legal	General	Pública	Códigos (ética, conducta, profesionales, clasificaciones, reglas internas de operación, etc.).

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Financieros

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Bernabé Hernández Gutiérrez, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 5350 19 30

Correo Electrónico: [berhernandez@inmegen.gob.mx](mailto:berhernandez@inmegen.gob.mx)

**SECCION: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>3C.1</b>	Disposiciones en materia de programación y presupuestación.	Administrativo	General	Pública	Disposiciones diferentes de las clasificadas en otra sección o serie.
<b>3C.2</b>	Proceso de programación y presupuestación.	Administrativo	General	Pública	Documentación del proceso.
<b>3C.3</b>	Registro programático de proyectos institucionales	Administrativo	General	Pública	Documentos para formalización de acuerdos, contratos o convenios.
<b>3C.4</b>	Registro programático de proyectos especiales	Administrativo	General	Pública	Acuerdos, calendarios, metas, etc.
<b>3C.5</b>	Programas anuales de trabajo u operativos	Administrativo	General	Pública	Lineamientos, formatos requisitados, oficios.
<b>3C.6</b>	Disposiciones en materia de organización	Administrativo	General	Pública	Disposiciones diferentes de las clasificadas en otra sección o serie.
<b>3C.7</b>	Programas y proyectos en materia de organización	Administrativo	General	Pública	Lineamientos, formatos, marco legal, etc.
<b>3C.8</b>	Acciones de simplificación administrativa	Administrativo	General	Pública	Programas, formatos, calendarios, etc.
<b>3C.9</b>	Certificación de la calidad de procesos y servicios administrativos.	Administrativo	General	Pública	Proyectos, formatos, dictámenes, etc.
<b>3C.10</b>	Programas y proyectos en materia de presupuesto.	Administrativo	General	Pública	Programas y proyectos POA, PAT.
<b>3C.11</b>	Análisis financiero y presupuestal.	Administrativo	General	Pública	Documentación sobre análisis y evaluación financiera y presupuestal.
<b>3C.12</b>	Evaluación y control del ejercicio presupuestal.	Administrativo	General	Pública	Documentación sobre la evaluación y control de l ejercicio presupuestal.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Humanos

Nombre del Responsable: C. Rogelio Humberto Rodríguez Villaverde, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 5350 1943

Correo Electrónico: [rvillaverde@inmegen.gob.mx](mailto:rvillaverde@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
4C.1	Manuales	Administrativo	General	Pública	Manual de organización, Manual de Procedimientos, Manual de Bienvenida.
4C.2	Estructura Orgánica, Proyectos de Estructura Orgánica	Administrativo	General	Pública	Registro y control de la plazas autorizadas, plantilla de personal de la estructura autorizada, cédulas de evaluación de puesto, oficios, carpetas.
4C.3	Contratación de personal	Administrativo	General	Reservada y confidencial	Bolsa de Trabajo, Profesiogramas, Tabuladores, Percepciones por código funcional.
4C.4	Expediente único de personal	Administrativo	General	Reservada y confidencial	Curricula personal, credenciales, filiación al gobierno federal, afiliación al ISSSTE, constancias, designación de beneficiarios.
4C.5	Pago al personal	Contable	General	Reservada y confidencial	Afectaciones de la nómina, Nominas ordinarias y extraordinarias, Nominas deductivas, Movimientos de personal, recibos de pago.
4C.6	Pago a terceros	Administrativo	General	Reservada y confidencial	ISSSTE, SAR, Fovissste, Fonac, Metlife, SHCP, Tesorería del DDF.
4C.7	Servicios al personal	Administrativo	General	Pública	Certificación de cartas poder, servicio social.
4C.8	Control de asistencia	Administrativo	General	Pública	Vacaciones, descansos, licencias e incapacidades.
4C.9	Control disciplinario	Administrativo	General	Reservada	Actas administrativas.
4C.10	Premios, estímulos y recompensas	Administrativo	General	Pública	Productividad en el trabajo.
4C.11	Profesionalización y Desarrollo	Administrativo	General	Pública	Programación Anual, Seguimiento e Informe periódico.
4C.12	Comisiones	Administrativo	General	Pública	Seguridad e Higiene, Protección Civil.
4C.13	Informe de Resultados de la Auditoría No. 03/2008, clave 100 Recursos humanos	Administrativo	General	Pública	Resultados sobre revisión de expedientes de personal, sistema de nómina , contrataciones

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Financieros

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Bernabé Hernández Gutiérrez, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 5350 19 30

Correo Electrónico: [berhernandez@inmegen.gob.mx](mailto:berhernandez@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
5C.1	Disposiciones legales en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Jurídico	General	Pública	Leyes, Reglamentos acuerdos, manuales.
5C.2	Proyectos sobre recursos y contabilidad gubernamental	Administrativo	General	Pública	Proyecto en la materia.
5C.3	Gasto o egresos por partida presupuestal	Contable	General	Pública	Documentos sobre el ejercicio presupuestal.
5C.4	Ingresos	Contable	General	Pública	Informes, registros análisis.
5C.5	Libros contables	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.6	Registros contables (GLOSA)	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.7	Valores financieros	Contable	Específico	Pública	Documentación oficial.
5C.8	Aportaciones a capital	Contable	Específico	Pública	Actas, registros.
5C.9	Empréstitos	Contable	Específico	Pública	Documentación oficial.
5C.10	Financiamiento externo	Contable	Específico	Pública	Documentación oficial.
5C.11	Esquemas de financiamiento	Contable	Específico	Pública	Estudios, análisis y proyectos.
5C.12	Asignación y optimización de recursos	Contable	General	Pública	Distribución de fondos.
5C.13	Cuentas por liquidar certificadas	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.14	Transferencias de presupuesto	Contable	General	Pública	Movimientos presupuestales.
5C.15	Adecuaciones presupuestales	Contable	General	Pública	Adecuaciones presupuestales.
5C.16	Registro y control de pólizas de egresos	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.17	Registro y control de pólizas de ingresos	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.18	Pólizas de diario	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.19	Garantías, fianzas y depósitos	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.20	Control de cheques	Administrativo	General	Pública	Registros.
5C.21	Conciliaciones	Administrativo	General	Pública	Conciliaciones bancarias, contables y financieras.
5C.22	Estados financieros	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.23	Auxiliares de cuenta	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.24	Estado del ejercicio del presupuesto	Administrativo	General	Pública	Reportes sobre el estado de ejercicio del presupuesto.
5C.25	Fondo rotatorio	Contable	General	Pública	Formatos de comprobaciones y de cortes de caja, recibos, fondos
5C.26	Pago de derechos	Contable	General	Pública	Recibos.
5C.27	Auditoría	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos oficiales.
5C.28	Cuenta Pública	Administrativo	General	Pública	Documentos oficiales.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Materiales

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Paulino Jaime Arzate, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 5350 19 91

Correo Electrónico: [pjaime@inmegen.gob.mx](mailto:pjaime@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información		Descripción
6C.1	Licitaciones	Administrativo	General	Pública		Bases, anexos, propuestas, actas.
6C.2	Adquisiciones	Administrativo	General	Pública		Informes, reportes, registros.
6C.3	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivadas de contratos	Administrativo / Jurídico	General	Pública		Actas, contratos, documentación en trámite.
6C.4	Contratos	Administrativo / Jurídico	General	Pública		Contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
6C.5	Seguros y fianzas	Administrativo / Jurídico / Contable	General	Reservada y confidencial		Documentación oficial.
6C.6	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Administrativo / Jurídico	General	Reservada confidencial		o Finiquitos, actas.
6C.7	Bitácoras de obra pública	Administrativo	General	Pública		Documentación oficial.
6C.8	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	Administrativo	General	Pública		Normas, lineamientos, programas y proyectos.
6C.9	Precios unitarios en obra pública y servicios	Administrativo	General	Pública		Listado de precios oficiales y análisis de precios
6C.10	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Administrativo	General	Pública		Manuales, normas.
6C.11	Registro de proveedores y contratistas	Administrativo	General	Pública		Padrón de proveedores y contratistas.
6C.12	Arrendamientos	Administrativo	General	Pública		Contratos.
6C.13	Disposiciones de activo fijo	Contable	Específico	Pública		Lineamientos, actas.
6C.14	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Administrativo	General	Pública		Listados, resguardos, facturas.
6C.15	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Administrativo	General	Pública		Manuales, lineamientos y normas.
6C.16	Control de calidad de bienes e insumos	Administrativo	General	Pública		Vales, Kardex, entradas y salidas.
6C.17	Control y seguimiento de obra y remodelaciones	Administrativo	General	Pública		Programas, proyectos, contratos.
6C.18	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Administrativo	Específico	Reservada confidencial		y Carpetas, resoluciones, sesiones.
6C.19	Comité de Enajenación Bienes Muebles	Administrativo	General	Reservada confidencial		y Carpetas, resoluciones, sesiones
6C.20	Comité de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.	Administrativo	General	Reservada confidencial		y Carpetas, resoluciones, sesiones.
6C.21	Programa Anual de Inversiones	Administrativo	General	Reservada confidencial		y Programa.
6C.22	Programa Anual de Adquisiciones	Administrativo	General	Reservada confidencial		y Programa.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Materiales

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Paulino Jaime Arzate, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 5350 19 91

Correo Electrónico: [pjaime@inmegen.gob.mx](mailto:pjaime@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información		Descripción
<b>6C.23</b>	Programa de Disposición de Bienes	Administrativo	General	Reservada confidencial	y	Programa.
<b>6C.24</b>	Programa Anual de obra pública.	Administrativo	General	Reservada confidencial	y	Programa.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Materiales

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Paulino Jaime Arzate, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 5350 19 91

Correo Electrónico: [pjaime@inmegen.gob.mx](mailto:pjaime@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>7C.1</b>	Servicios básicos *	Administrativo	General	Pública	Informes diversos, estados de cuenta de energía eléctrica, predial.
<b>7C.2</b>	Servicios de seguridad y vigilancia *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos sobre elementos de seguridad, su distribución, uniforme, equipo, lo relacionado con la contratación.
<b>7C.3</b>	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos, elementos de limpieza, su distribución, uniforme, material de limpieza, lo relacionado con la contratación.
<b>7C.4</b>	Servicios de transportación *	Administrativo	General	Pública	Incluye bitácora del servicio de transportación, necesario para el cumplimiento de funciones.
<b>7C.5</b>	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes sobre telefonía convencional, celular y radiocomunicación, estados de cuenta diversos, estadísticas sobre consumo.
<b>7C.6</b>	Servicio postal	Administrativo	General	Pública	Tarifas, trámites, pagos, entregas, correo certificado
<b>7C.7</b>	Servicios especializados en mensajería *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes sobre la contratación de servicio de mensajería.
<b>7C.8</b>	Control del parque vehicular	Administrativo	General	Pública	Incluye informes y bitácora del parque vehicular.
<b>7C.9</b>	Vales de combustibles *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos y sobre el consumo de vales de combustibles.
<b>7C.10</b>	Aseguramiento del Inmueble	Administrativo	General	Pública	Pólizas, contratos.
<b>7C.11</b>	Inventarios	Administrativo	General	Pública	Inventarios físicos, resguardos, notas de entrada y salida
<b>7C.12</b>	Auditoría en Servicios Generales	Administrativo	General	Pública	Documentación oficial
<b>7C.13</b>	Supervisión de servicios	Administrativo	General	Pública	Documentación oficial, contratos

\*Si contienen comprobaciones de egresos, tienen valor contable y vigencia general.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Desarrollo Tecnológico

Área: Supercómputo y Tecnologías

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Gerardo Martínez Kitsu, Director

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 15

Correo Electrónico: [gmartinez@inmegen.gob.mx](mailto:gmartinez@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 8C SUPERCÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>8C.1</b>	Infraestructura en Tecnologías de la Información	Administrativo	General	Pública	Préstamos de equipos de cómputo, formato de red inalámbrica, formatos de carpeta de red, pases de salida de equipo, programas de actividades, resguardo de equipo y cartas de no adeudo.
<b>8C.2</b>	Programas, Desarrollo e infraestructura en Supercómputo y Bioinformática	Administrativo	General	Pública/reservada	Programas de actividades, aplicaciones, desarrollos.
<b>8C.3</b>	Programas y Desarrollo en Sistemas Computacionales	Administrativo	General	Pública/ reservada	Sistemas de pendientes, activo fijo, presupuesto, helpdesk, CID, inventario servicios UATS, Tomas de requerimientos de desarrollo de sistemas programas de actividades.
<b>8C.4</b>	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones redes de comunicación de datos y voz	Administrativo	General	Pública	Proyectos, documentación de procesos, convenios, contratos.
<b>8C.5</b>	Seguridad informática	Administrativo	General	Reservada	Incluye programas, proyectos, desarrollo de infraestructura, vídeo conferencias.
<b>8C.6</b>	Infraestructura en Tecnologías Genómicas	Administrativo	General	Reservada	Programas de actividades, proyectos, comités y calidad
<b>8C.7</b>	Normatividad en materia de servicios de tecnología	Administrativo	General	Pública	Políticas, lineamientos, manuales, calendarios y programas.
<b>8C.8</b>	Licencias de software	Administrativo	General	Pública	Incluye licencias de software
<b>8C.9</b>	Administración de las Tecnologías Genómicas	Administrativo	General	Pública	Pases de salida, entradas, inventario de equipamiento, inventario de refacciones.
<b>8C.10</b>	Accesos de seguridad electrónicos	Administrativo	General	Reservada	Accesos electrónicos de puertas del INMEGEN.
<b>8C.11</b>	Programas institucionales prioritarios, plan de trabajo	Administrativo	General	Pública	Programas de trabajo, funciones, diagramas, justificación de puestos, plan de trabajo, plan estratégico.
<b>8C.12</b>	Servicios de equipo de supercómputo	Administrativo	General	Pública	Hojas de servicio
<b>8C.13</b>	Garantías y Servicios a equipos de cómputo	Administrativo	General	Pública	Hojas de servicio, Apple Care
<b>8C.14</b>	Programa de Mantenimiento a las Tecnologías Genómicas	Administrativo	General	Pública	Órdenes de servicio, contratos, cotizaciones, cartas y constancias.
<b>8C.15</b>	Manuales técnicos de equipos y software en Tecnologías de la Información	Administrativo	General	Pública	Manuales de software y equipo de computo.
<b>8C.16</b>	Guías de usuario, manuales de operación en Tecnologías Genómicas	Administrativo	General	Pública	Guías de usuario, manuales de operación

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Planeación Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Ing. Edgar M. Barrientos Cruz, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 25

Correo Electrónico: [embarrientos@inmegen.gob.mx](mailto:embarrientos@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>11C.1</b>	Programas Institucionales	Administrativo	General	Pública	Programa de trabajo, informes de seguimiento, minutas de trabajo.
<b>11C.2</b>	Metas programáticas	Administrativo	General	Pública	Informes de seguimiento de las áreas, formatos, reportes a las autoridades.
<b>11C.3</b>	Programas gubernamentales	Administrativo	General	Pública	Informes de seguimiento de las áreas, formatos, reportes a las autoridades.
<b>11C.4</b>	Informes semestrales y anuales	Administrativo	General	Pública/Reservado	Informes de las áreas, formatos, reportes a las autoridades.
<b>11C.5</b>	Informes de la Junta de Gobierno	Administrativo	General	Reservada/publico	Carpetas, informes semestrales y anuales.
<b>11C.6</b>	Manuales Específicos de Organización y general de Procedimientos del Instituto	Administrativo	General	Pública/Reservado	Proyectos, documentos de trabajo, dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Planeación Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Ing. Edgar Barrientos Cruz, Subdirector

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 25

Correo Electrónico: [embarrientos@inmegen.gob.mx](mailto:embarrientos@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>12C.1</b>	Unidad de Enlace	Administrativo	General	Pública	Oficios, memorandums.
<b>12C.2</b>	Comité de Información	Administrativo	General	Pública/Reservada	Carpetas, actas, resoluciones.
<b>12C.3</b>	Solicitudes de acceso a la información	Administrativo	General	Pública	Solicitudes de información recibidas, su trámite y respuesta.
<b>12C.4</b>	Portal de Transparencia	Administrativo	General	Pública	Documentos que soporten el cumplimiento de las obligaciones del Art. 7 de la LFTAIPG.
<b>12C.5</b>	Recursos de Revisión	Administrativo	General	Reservada/Pública	Recursos, oficios de trámite y respuesta, resoluciones
<b>12C.6</b>	Coordinación de Archivos	Administrativo	General	Pública	Actas de manejo documental, inventarios, oficios memorandums, Instrumentos de Archivo

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Enseñanza y Divulgación

Área: Dirección de Enseñanza y Divulgación

Nombre del Responsable y Cargo: Dra. María de los Ángeles Fernández Altuna, Directora

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 11

Correo Electrónico: [mafernandez@inmegen.gob.mx](mailto:mafernandez@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 1S ENSEÑANZA Y DIVULGACIÓN**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
1S.1	Gestión del Sesiones Generales y Seminarios de Investigación	Administrativo	General	Pública	Calendario y listas de asistencia
1S.2	Gestión de eventos académicos de la Subdirección de Formación Académica	Administrativo	General	Pública	Programas, material impartido, directorios de ponentes, registro de los asistentes a los cursos, solicitudes y formatos relacionados con los eventos.
1S.3	Gestión de los cursos de Educación Continua	Administrativo	General	Pública	Datos e información del alumno, pago, comprobante de perfil, copia de título de último grado, listas de asistencia, programas, temarios, exámenes, docs relacionados con Educación Continua y evaluación de profesores.
1S.4	Gestión de los cursos de Posgrado	Administrativo	General	Pública y reservada	Datos y Documentos del alumno, formato de inscripción UNAM, listas de asistencia, programas, temarios, exámenes, y documentos relacionados con cursos de Posgrado, altas y evaluaciones de los profesores.
1S.5	Gestión de las Estancias Temporales	Administrativo	General	Pública y reservada	Datos de los Alumnos: currículum, carta motivos, historial académico, carta de recomendación, carta de autorización del jefe de área, carta de confidencialidad, constancia de aceptación, cronograma de actividades, informe de evaluación de desempeño parcial y/o final, Documentos relacionados con las estancias.
1S.6	Gestión de Cursos de Formación de Pregrado	Administrativo	General	Pública	Datos de los alumnos, listas de asistencia, programas, temarios, exámenes, y documentos relacionados con cursos de Pregrado y evaluaciones de los profesores
1S.7	Gestión Administrativa de Divulgación científica	Administrativo	General	Pública	Oficios, memorandas, comisiones, requerimientos de compra y docs. relacionados.
1S.8	Programas y proyectos educativos	Administrativo	General	Pública	Registro de proyectos y programas relacionados
1S.9	Proyectos de la Divulgación en Medicina Genómica	Administrativo	General	Pública	Proyectos, Programas y documentos relacionados
1S.10	Convenios para la Divulgación y Difusión de la Medicina Genómica	Administrativo	General	Pública	Documentos Relacionados.
1S.11	Gestión, administración y operación de los servicios del Centro de Información y Documentación (CID)	Administrativo	General	Pública	Informes, Inventarios, adquisiciones de recursos de información, licencias de uso, resguardos, registros y documentación relacionada con la administración y control de los servicios del CID.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Enseñanza y Divulgación

Área: Dirección de Enseñanza y Divulgación

Nombre del Responsable y Cargo: Dra. María de los Ángeles Fernández Altuna, Directora

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 11

Correo Electrónico: [mafernandez@inmegen.gob.mx](mailto:mafernandez@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 1S ENSEÑANZA Y DIVULGACIÓN**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>1S.12</b>	Convenios del CID con otras unidades de información	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.
<b>1S.13</b>	Proyectos de mejora continua de los servicios del CID	Administrativo	General	Pública	Proyectos, registros e informes.
<b>1S.14</b>	Archivo histórico del INMEGEN	Administrativo	General	Pública	Reportes, boletines de prensa, convenios y documentación relacionada.
<b>1S.15</b>	Administración y mantenimiento del portal de Internet del INMEGEN	Administrativo	General	Pública	Documentación relacionada con la administración y los contenidos del portal de Internet del INMEGEN.
<b>1S.16</b>	Proyectos de micrositiros de Internet	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados
<b>1S.17</b>	Actividades de prensa del INMEGEN	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.
<b>1S.18</b>	Archivo de prensa del INMEGEN	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.
<b>1S.19</b>	Gestión y administración del Comité Editorial	Administrativo	General	Pública	Registros y documentación relacionada
<b>1S.20</b>	Proyectos de comunicación interna	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.
<b>1S.21</b>	Gestión administrativa de información y documentación	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.
<b>1S.22</b>	Publicaciones del INMEGEN y de otros organismos	Administrativo	General	Pública	Registros y documentación relacionada
<b>1S.23</b>	Proyectos editoriales	Administrativo	General	Pública	Registros y documentación relacionada
<b>1S.24</b>	Proyectos multimedia	Administrativo	General	Pública	Proyectos, registros e informes.
<b>1S.25</b>	Promoción de las Actividades del Instituto	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.
<b>1S.26</b>	Eventos	Administrativo	General	Pública	Cotizaciones, memorandas, documentación relacionada

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: María del Carmen Álvarez-Buylla Roces, Directora

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 16

Correo Electrónico: [calvarez@inmegen.gob.mx](mailto:calvarez@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 2S CERTIFICACIÓN Y CALIDAD**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>2S.1</b>	Disposiciones en resguardo de material genético.	Administrativo	General	Pública	Leyes, reglamentos, acuerdos.
<b>2S.2</b>	Programas y Proyectos sobre certificación y calidad de alteraciones para la recolección, resguardo y mantenimiento de material genético.	Administrativo	General	Pública	Programas y proyectos.
<b>2S.3</b>	Normas y estándares de certificación y calidad.	Administrativo	General	Pública	Información relacionada.
<b>2S.4</b>	Constancias a las instituciones participantes.	Administrativo	General	Pública	Constancias, registros.
<b>2S.5</b>	Programas y Proyectos en certificación.	Administrativo	General	Pública	Programas, proyectos.
<b>2S.6</b>	Sistemas de calidad en medicina genómica.	Administrativo	General	Pública	Información relacionada
<b>2S.7</b>	Procesos de certificación	Administrativo	General	Pública	Dictámenes, convenios.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: María del Carmen Álvarez-Buylla Roces, Directora

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 16

Correo Electrónico: [calvarez@inmegen.gob.mx](mailto:calvarez@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 3S ESTUDIOS ESTRATÉGICOS, DE SALUD PÚBLICA, FARMACOECONOMÍA Y ECONOMÍA DE LA SALUD EN MEDICINA GENÓMICA.**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>3S.1</b>	Programas y proyectos en materia de economía de la salud.	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Programas.
<b>3S.2</b>	Proyectos para la sustentabilidad financiera.	Administrativo	General	Reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
<b>3S.3</b>	Pronósticos y proyecciones en medicina genómica.	Administrativo	General	Pública/	Estudios de proyectos.
<b>3S.4</b>	Estudios económicos en salud, bienes y servicios.	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
<b>3S.5</b>	Estudios de evaluación económica	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
<b>3S.6</b>	Estudios estratégicos y de competitividad	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
<b>3S.7</b>	Estudios para la innovación	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Reportes.
<b>3S.8</b>	Estudios de costo-efectividad	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
<b>3S.9</b>	Sistema de costos institucionales	Administrativo	General	Pública/	Formatos e informes.
<b>3S.10</b>	Sistema de cuotas de recuperación	Administrativo	General	Reservada	Documentos del proceso.
<b>3S.11</b>	Lineamientos de Recursos	Administrativo	General	Reservada	Documentos del proceso.
<b>3S.12</b>	Estudios de salud pública.	Administrativo	General	Pública/reservada/	Documentos del proceso.
<b>3S.13</b>	Programas y proyectos en materia de economía de la salud	Administrativo	General	Pública/reservada/	Documentos del proceso.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: María del Carmen Álvarez-Buylla Roces, Directora

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 16

Correo Electrónico: [calvarez@inmegen.gob.mx](mailto:calvarez@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 4S VINCULACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
4S.1	Disposiciones en materia de vinculación y coordinación	Jurídico	General	Pública	Documentos, informes y formatos.
4S.2	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación nacional.	Administrativo	General	Pública	Documentos, informes y formatos.
4S.3	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación internacional.	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.
4S.4	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación con organismos no gubernamentales.	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.
4S.5	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación con instituciones de educación superior.	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.
4S.6	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación con la iniciativa privada.	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.
4S.7	Evaluación de programas y proyectos de coordinación y relaciones institucionales.	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos, informes y formatos.
4S.8	Interrelación con servicios estatales de salud.	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.
4S.9	Seguimiento de compromisos.	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.
4S.10	Comisiones y comités interinstitucionales.	Administrativo	General	Pública/reservada	Informes, formatos.
4S.11	Becas e intercambio con especialistas del extranjero.	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.
4S.12	Cooperación técnica internacional	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos del proceso.
4S.13	Programas y proyectos con la sociedad civil.	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos del proceso.
4S.14	Convenios	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso. Cartas de Intención, Convenio de Confidencialidad
4S.15	Protección de la propiedad industrial	Administrativo /Legal	General	Reservada	Anteproyectos de solicitudes de patente, solicitudes de patente, títulos de patente, solicitudes de registro de marcas, requerimientos oficiales, respuestas a requerimientos oficiales, secretos industriales, Know how, licenciamiento.
4S.16	Protección de los derechos de autor.	Administrativo / Legal	General	Reservada	Solicitudes de registro de obras, certificados de registro.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: María del Carmen Álvarez-Buylla Roces, Directora

Domicilio: Periférico sur 4809 PB, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 16

Correo Electrónico: [calvarez@inmegen.gob.mx](mailto:calvarez@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 4S VINCULACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>4S.17</b>	Gestión de Propiedad Intelectual	Administrativo	General	Reservada / Confidencial	Proyectos de innovación, evaluación de nuevas ideas, evaluación de nuevos proyectos, búsquedas de arte previo, análisis de patentabilidad, reportes de vigilancia tecnológica..
<b>4S.18</b>	Proyectos de Desarrollo de Negocios	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Plan de trabajo, plan de negocio, plan maestro de negocio, evaluación de la oportunidad de negocio, evaluación financiera del plan de negocio, evaluación y recomendaciones del plan de operaciones/ comercialización/financiero/desarrollo organizacional, plan operativo, análisis de la situación actual de negocio, análisis estratégico, estudio para la competitividad, estudio para la alineación estratégica, plan estratégico, plan de implementación propuesta de consultoría, ante proyecto de consultoría, diagnóstico de compatibilidad de intereses y capacidades, análisis de factibilidad comercial/operativa, análisis de costos, solicitudes de predictamen en propiedad intelectual e incubación, predictámenes en propiedad intelectual e incubación, elegibilidad de licenciamiento.
<b>4S.19</b>	Promoción y Captación de Proyectos de Transferencia /Desarrollo de Tecnología y de Desarrollo de Negocios	Administrativo	General	Reservada/ Confidencial	Programa de incentivos, cursos y eventos de capacitación, programas de captación de recursos, base de datos de redes empresariales, base de redes de innovación, base de redes de vinculadores tecnológicos.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Investigación

Área: Dirección de Investigación

Nombre del Responsable y Cargo: Dra. Alessandra Carnevale Cantoni, Directora

Domicilio: Periférico sur 4124 sexto piso, Torre Zafiro 2, Ex Rancho de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900

Teléfono: 53 50 19 13

Correo Electrónico: [acarnevale@inmegen.gob.mx](mailto:acarnevale@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 5S INVESTIGACIÓN EN MEDICINA GENÓMICA**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
5S.1	Registro de proyectos de investigación	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.
5S.2	Becas a investigadores.	Administrativo	General	Confidencial	Expedientes de becarios.
5S.3	Publicaciones científicas.	Administrativo	General	Pública	Publicaciones.
5S.4	Intercambios académico-científicos.	Administrativo	General	Pública/confidencial	Convenios, Informes, documentos del proceso.
5S.5	Evaluación a investigadores.	Administrativo	General	Confidencial	Informes.
5S.6	Financiamiento de proyectos de investigación.	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Informes, Resultados.
5S.7	Comisión Externa en investigación en salud.	Administrativo	General	Pública	Informes.
5S.8	Comisión de Investigación	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.
5S.9	Comisión de Bioseguridad	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.
5S.10	Archivo Clínico	Administrativo	General	Confidencial	Expedientes clínicos
5S.11	Comisión de Ética	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.
5S.12	Vinculación con CONACyT	Administrativo	General	Pública	Solicitudes, informes legislación
5S.13	Estudios de Proteómica médica	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Informes, Resultados, informes
5S.14	Laboratorio de Diagnóstico Genómico, Datos y resultados de pacientes	Administrativo	General	Confidencial	Datos personales de pacientes que solicitan las pruebas y resultados de las pruebas realizadas.
5S.15	Sistema de Gestión de Calidad	Administrativo	General	Confidencial	Normas, estándares, guías nacionales e internacionales; proyecto, manuales de calidad, procedimientos operacionales y normalizados, instructivos, registros de datos, formularios.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Investigación

Área: Dirección de Investigación

Nombre del Responsable y Cargo: Dra. Alessandra Carnevale Cantoni, Directora

Domicilio: Periférico sur 4124 sexto piso, Torre Zafiro 2, Ex Rancho de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900

Teléfono: 53 50 19 13

Correo Electrónico: [acarnevale@inmegen.gob.mx](mailto:acarnevale@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 6S PROYECTOS ETICOS, LEGALES Y SOCIALES DE LA MEDICINA GENÓMICA**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>6S.1</b>	Disposiciones en materia de Bioética	Administrativo	General	Pública	Documentos.
<b>6S.2</b>	Divulgación de principios éticos en la medicina genómica.	Administrativo	General	Pública	Documentos.
<b>6S.3</b>	Opiniones sobre principios éticos en la actividad de la medicina genómica.	Administrativo	General	Pública/reservada	Reportes e informes.
<b>6S.4</b>	Investigación	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Documentos del proceso.
<b>6S.5</b>	Docencia	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos del proceso.
<b>6S.6</b>	Asesorías	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos del proceso.
<b>6S.7</b>	Convenios	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Documentos del proceso.
<b>6S.8</b>	Intercambios	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Documentos del proceso

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2011**

Subfondo: Dirección de Investigación

Área: Dirección de Investigación

Nombre del Responsable y Cargo: Dra. Alessandra Carnevale Cantoni, Directora

Domicilio: Periférico sur 4124 sexto piso, Torre Zafiro 2, Ex Rancho de Anzaldo, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900

Teléfono: 53 50 19 13

Correo Electrónico: [acarnevale@inmegen.gob.mx](mailto:acarnevale@inmegen.gob.mx)

**SECCIÓN 7S UNIDADES DE ALTA TECNOLOGÍA**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
<b>7S.1</b>	Programación de trabajo	Administrativo	General	Pública	Actividades a desarrollar.
<b>7S.2</b>	Inventario de materiales, suministros, reactivos e insumos	Administrativo	General	Pública	Listados, documentos.
<b>7S.3</b>	Prestación de servicios	Administrativo	General	Pública	Reportes e informes, solicitudes, expedientes de instituciones
<b>7S.4</b>	Costos	Administrativo	General	Pública	Reportes e informes.
<b>7S.5</b>	Tabuladores de cuotas	Administrativo	General	Pública	Documentos.
<b>7S.6</b>	Reportes de trabajo	Administrativo	General	Pública	Documentos.
<b>7S.7</b>	Programas de mantenimiento preventivo y correctivo	Administrativo	General	Pública	Bitácoras, calendarios programación.
<b>7S.8</b>	Garantías y seguros	Administrativo	General	Pública	Documentos.
<b>7S.9</b>	Estadísticas de productividad	Administrativo	General	Pública	Documentos.
<b>7S.10</b>	Certificación de procesos	Administrativo	General	Pública	Certificados, documentos.
<b>7S.11</b>	Manuales técnicos y de procedimientos	Administrativo	General	Pública/reservada	Manuales.
<b>7S.12</b>	Permisos y licencias (COFEPRIS)	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos emitidos por la COFEPRIS.
<b>7S.13</b>	Unidad de Proteómica Médica	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos, Manuales
<b>7S.14</b>	Indicadores de Gestión	Administrativo	General	Pública	Desempeño de actividades