

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013

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, Col. El Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 41

Correo electrónica: jdelrio@inmegen.gob.mx

SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS

Series	Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	
2C.1	Disposiciones jurídicas	Jurídico	General	Pública	Normatividad aplicable a las áreas sustantivas como estatuto, bases manuales, reglamentos políticas lineamientos y otros.
2C.2	Actuaciones y representaciones en materia legal	Jurídico	General	Pública	Poderes, mandatos y comparecencias ante diversas instancias administrativas y judiciales.
2C.3	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, ante diversas instancias administrativas y judiciales.
2C.4	Juicios contra el INMEGEN	Jurídico	General	Pública, Reservada o Confidencial	Todas y cada una de las actuaciones que obran en el expediente, como escrito inicial, notificaciones. Resoluciones o sentencias, pruebas y desahogo de las mismas. Actas, comparecencias, etc.
2C.5	Juicios promovidos por el INMEGEN	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Actuaciones que obran en el expediente, como escrito inicial, notificaciones. Resoluciones o sentencias, pruebas y desahogo de las mismas. Actas, comparecencias.
2C.6	Denuncias Penales	Jurídico	General	Reservada o confidencial	
2C.7	Peticiones y solicitudes de información	Jurídico	General	Pública	
2C.8	Convenios	Legal	General	Pública	Convenios Marco, específicos, cartas intención con otras instituciones y memorandums de entendimiento.
2C.9	Contratos	Legal	General	Pública	Contratos de adquisiciones, servicios, obra pública.

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Financieros

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

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

Teléfono: 5350 19 30

Correo Electrónico: berhernandez@inmegen.gob.mx

SECCION: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

	Series	Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
3C.1	Disposiciones en materia de programación y presupuestación.	Administrativo	General	Pública	Disposiciones diferentes de las clasificadas en otra sección o serie.
3C.2	Proceso de programación y presupuestación.	Administrativo	General	Pública	Documentación del proceso.
3C.3	Registro programático de proyectos institucionales	Administrativo	General	Pública	Documentos para formalización de acuerdos, contratos o convenios.
3C.4	Registro programático de proyectos especiales	Administrativo	General	Pública	Acuerdos, calendarios, metas, etc.
3C.5	Programas anuales de trabajo u operativos	Administrativo	General	Pública	Lineamientos, formatos requisitados, oficios.
3C.6	Disposiciones en materia de organización	Administrativo	General	Pública	Disposiciones diferentes de las clasificadas en otra sección o serie.
3C.7	Programas y proyectos en materia de organización	Administrativo	General	Pública	Lineamientos, formatos, marco legal, etc.
3C.8	Acciones de simplificación administrativa	Administrativo	General	Pública	Programas, formatos, calendarios, etc.
3C.9	Certificación de la calidad de procesos y servicios administrativos.	Administrativo	General	Pública	Proyectos, formatos, dictámenes, etc.
3C.10	Programas y proyectos en materia de presupuesto.	Administrativo	General	Pública	Programas y proyectos POA, PAT.
3C.11	Análisis financiero y presupuestal.	Administrativo	General	Pública	Documentación sobre análisis y evaluación financiera y presupuestal.
3C.12	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 2013

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Humanos

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

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

Teléfono: 5350 1943

Correo Electrónico: 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 las 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 Auditoria No. 03/2008, clave 100 Recursos humanos	Administrativo	General	Pública	Resultados sobre revisión de expedientes de personal, sistema de nómina, contrataciones
4C.14	Accesos de seguridad electrónicos	Administrativo	General	Reservada	Accesos electrónicos de puertas del INMEGEN.

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Financieros

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

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

Teléfono: 5350 19 30

Correo Electrónico: berhernandez@inmegen.gob.mx

SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS

Series	Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	
5C.1	Contabilidad Gubernamental	Jurídico	General	Pública	Catálogos de cuentas, manuales y postulados.
5C.2	Gasto o egresos por partida presupuestal	Contable	General	Pública	Documentos sobre el ejercicio presupuestal.
5C.3	Ingresos	Contable	General	Pública	Informes, registros análisis.
5C.4	Libros contables	Contable	General	Pública	Archivos Electrónicos
5C.5	Registros contables (GLOSA)	Contable	General	Pública	Archivos Electrónicos
5C.6	Valores financieros	Contable	Específico	Pública	Documentación oficial.
5C.7	Aportaciones a capital	Contable	Específico	Pública	Actas, registros.
5C.8	Financiamiento externo	Contable	Específico	Pública	Documentación oficial.
5C.9	Esquemas de financiamiento	Contable	Específico	Pública	Estudios, análisis y proyectos.
5C.10	Cuentas por liquidar certificadas	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.11	Transferencias de presupuesto	Contable	General	Pública	Movimientos presupuestales.
5C.12	Adecuaciones presupuestales	Contable	General	Pública	Adecuaciones presupuestales.
5C.13	Registro y control de pólizas de egresos	Contable	General	Pública	CXL y Documentación original(facturas)
5C.14	Registro y control de pólizas de ingresos	Contable	General	Pública	Recibos, Facturas y Reintegros de TESOFE.
5C.15	Pólizas de diario	Contable	General	Pública	Comprobación de viáticos, depreciaciones y movimientos de almacén.
5C.16	Garantías, fianzas y depósitos	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.17	Control de cheques	Administrativo	General	Pública	Elaboración de cheques y resguardo.
5C.18	Conciliaciones	Administrativo	General	Pública	Conciliaciones bancarias, contables y financieras.
5C.19	Estados financieros	Contable	General	Pública	Documentación oficial.
5C.20	Estado del ejercicio del presupuesto	Administrativo	General	Pública	Reportes sobre el estado de ejercicio del presupuesto.
5C.21	Fondo rotatorio	Contable	General	Pública	Formatos de comprobaciones y de cortes de caja, recibos, fondos
5C.22	Pago de derechos	Contable	General	Pública	Declaraciones.
5C.23	Auditoría	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos oficiales.
5C.24	Cuenta Pública	Administrativo	General	Pública	Documentos oficiales.

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Materiales

Nombre del Responsable y Cargo: L.R.C María Elena Elizabeth Tafolla Miranda, Subdirectora

Domicilio: Periférico Sur 4809, Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 5350 19 91

Correo Electrónico: etafolla@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 derivadas de contratos	Administrativo/jurídico	General	Pública	Actas, contratos, documentación en trámite.
6C.4	Fianzas	Administrativo /Jurídico/ Contable	General	Reservada y confidencial	Documentos originales, oficios de liberación
6C.5	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Administrativo/Jurídico	General	Reservada/ confidencial	Finiquitos, actas.
6C.6	Bitácoras de obra pública	Administrativo	General	reservada	Documentación oficial.
6C.7	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	Administrativo	General	Pública	Normas, lineamientos, programas y proyectos.
6C.8	Precios unitarios en obra pública y servicios	Administrativo	General	Reservada/ confidencial	Listado de precios oficiales y análisis de precios
6C.9	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Administrativo	General	Pública	Manuales, normas.
6C.10	Registro de proveedores y contratistas	Administrativo	General	Pública	Padrón de proveedores y contratistas.
6C.11	Arrendamientos	Administrativo	General	Pública	Contratos.
6C.12	Altas y bajas de activo fijo	Contable	Específico	Pública	Facturas, Convenios, Contratos, Actas
6C.13	Recepción, alta, control, almacenamiento, traspaso, resguardo y baja de bienes muebles instrumentales	Administrativo	General	Pública	Pedidos, facturas, convenios, contratos, actas, sistemas, formatos, manuales, bases generales, lineamientos y normas.
6C.14	Recepción, entrada, control, almacenamiento y salida de bienes muebles de consumo	Administrativo	General	Pública	Pedidos, facturas, convenios, contratos, sistemas, formatos, manuales, bases generales, lineamientos y normas.
6C.15	Control de calidad de bienes e insumos	Administrativo	General	Pública	Características indicadas en los pedidos.
6C.16	Control y seguimiento de obra y remodelaciones	Administrativo	General	Reservada/ confidencial	Programas, proyectos, contratos.
6C.17	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Administrativo	Específico	Reservada/ confidencial	Oficios de convocatoria, Orden del día, Actas de sesiones anteriores, Documentación soporte de asuntos a dictaminar, Acuerdos.
6C.18	Comité de Bienes Muebles	Administrativo	General	Reservada/ confidencial	Invitaciones, Carpetas, Acuerdos, Informes y Actas
6C.19	Comité de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.	Administrativo	General	Reservada/ confidencial	Carpetas, resoluciones, sesiones.
6C.20	Programa Anual de Inversiones	Administrativo	General	Reservada/ confidencial	Programa.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013**

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Materiales

Nombre del Responsable y Cargo: L.R.C María Elena Elizabeth Tafolla Miranda, Subdirectora

Domicilio: Periférico Sur 4809, Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 5350 19 91

Correo Electrónico: etafolla@inmegen.gob.mx

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

	Series	Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
6C.21	Programa Anual de Adquisiciones	Administrativo	General	Reservada/ confidencial	Oficios de solicitud, oficios de respuesta, acuses de recepción, programa final 2013
6C.22	Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles	Administrativo	General	Pública	Programa.
6C.23	Programa Anual de obra pública.	Administrativo	General	Reservada/ confidencial	Programa.
6C. 24	Inventarios	Administrativo	General	Pública	Sistemas, marbetes, actas.

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Materiales

Nombre del Responsable y Cargo: L.R.C María Elena Elizabeth Tafolla Miranda, Subdirectora

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

Teléfono: 5350 19 91

Correo Electrónico: etafolla@inmegen.gob.mx

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES

Series	Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	
7C.1	Servicios básicos *	Administrativo	General	Pública	Informes diversos, estados de cuenta de energía eléctrica, predial.
7C.2	Servicios de seguridad y vigilancia *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos sobre elementos de seguridad, su distribución, uniforme, equipo, lo relacionado con la contratación.
7C.3	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.
7C.4	Servicios de transportación *	Administrativo	General	Pública	Incluye bitácora del servicio de transportación, necesario para el cumplimiento de funciones.
7C.5	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.
7C.6	Servicio postal	Administrativo	General	Pública	Tarifas, trámites, pagos, entregas, correo certificado
7C.7	Servicios especializados en mensajería *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes sobre la contratación de servicio de mensajería.
7C.8	Control del parque vehicular	Administrativo	General	Pública	Incluye informes y bitácora del parque vehicular.
7C.9	Vales de combustibles *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos y sobre el consumo de vales de combustibles.
7C.10	Aseguramiento del Inmueble	Administrativo	General	Pública	Pólizas, contratos.
7C.11	Auditoría en Servicios Generales	Administrativo	General	Pública	Documentación oficial
7C.12	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 2013

Subfondo: Dirección de Desarrollo Tecnológico

Área: Supercómputo y Tecnologías

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Adrián Álvarez Martínez Director

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

Teléfono: 53 50 19 15

Correo Electrónico: aalvarez@inmegen.gob.mx

SECCIÓN 8C SUPERCÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS

Series	Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	
8C.1	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, soporte técnico, inventario de hardware.
8C.2	Programas, Desarrollo e infraestructura en Supercómputo y Bioinformática	Administrativo	General	Pública/reservada	Programas de actividades, aplicaciones, desarrollos.
8C.3	Programas y Desarrollo en Sistemas Computacionales	Administrativo	General	Pública/ reservada	Actas de constitución de proyectos de software; documentos de planificación y seguimiento de proyectos de software; documentos de especificación de requerimientos; documentos de propuestas de solución de requerimientos.
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones redes de comunicación de datos y voz	Administrativo	General	Pública	Proyectos, documentación de procesos, convenios, contratos.
8C.5	Seguridad informática	Administrativo	General	Reservada	Incluye programas, proyectos, desarrollo de infraestructura, vídeo conferencias.
8C.6	Infraestructura en Tecnologías Genómicas	Administrativo	General	Reservada	Programas de actividades, proyectos, comités y calidad
8C.7	Normatividad en materia de servicios de tecnología	Administrativo	General	Pública	Políticas, lineamientos, manuales, calendarios y programas.
8C.8	Licencias de software	Administrativo	General	Pública	Incluye licencias de software
8C.9	Administración de las Tecnologías Genómicas	Administrativo	General	Pública	Pases de salida, entradas, inventario de equipamiento, inventario de refacciones.
8C.10	Programas institucionales prioritarios, plan de trabajo	Administrativo	General	Pública	Programas de trabajo, funciones, diagramas, justificación de puestos, plan de trabajo, plan estratégico, GRP, Harweb.
8C.11	Servicios de equipo de supercómputo	Administrativo	General	Pública	Hojas de servicio
8C.12	Garantías y Servicios a equipos de cómputo	Administrativo	General	Pública	Hojas de servicio, Apple Care
8C.13	Programa de Mantenimiento a las Tecnologías Genómicas	Administrativo	General	Pública	Órdenes de servicio, contratos, cotizaciones, cartas y constancias.
8C.14	Manuales técnicos de equipos y software en Tecnologías de la Información	Administrativo	General	Pública	Manuales de software y equipo de cómputo.
8C.15	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 2013**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Planeación Institucional

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

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

Teléfono: 53 50 19 25

Correo Electrónico: embarrientos@inmegen.gob.mx

SECCIÓN 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción
11C.1	Estructura Programática	Administrativo	General	Pública/Reservada	Programación presupuestal, planeación operativa, definición de indicadores.
11C.2	Metas programáticas	Administrativo	General	Pública	Informes de seguimiento de las áreas, formatos, reportes a las autoridades.
11C.3	Programas gubernamentales	Administrativo	General	Pública	Oficios tramite y respuesta, Informes de seguimiento de las áreas, formatos, reportes a las autoridades.
11C.4	Planeación Estratégica	Administrativo	General	Pública/Reservada	Oficios de trámite y respuesta, documentos de trabajo, Diagnóstico institucional.
11C.5	Junta de Gobierno	Administrativo	General	Reservada/pública	Oficios de trámite y respuesta, Carpetas, informes semestrales y anuales versión institucional, seguimiento de acuerdos, PAT, Plan Quinquenal.
11C.6	Manuales	Administrativo	General	Pública/Reservada	Proyectos, documentos de trabajo, dictamen de manuales, Manual de Organización Específico y Manual General de Procedimientos del Instituto.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO 2013**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Planeación Institucional

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

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

Teléfono: 53 50 19 25

Correo Electrónico: embarrientos@inmegen.gob.mx

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013

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, Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 11

Correo Electrónico: 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 el Programa de Participación Estudiantil.
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 documentos 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

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013**

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, Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 11

Correo Electrónico: mafernandez@inmegen.gob.mx

SECCIÓN 1S ENSEÑANZA Y DIVULGACIÓN

Series	Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	
1S.10	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.
1S.11	Convenios del CID con otras unidades de información	Administrativo	General	Pública	Oficios, memoranda, cartas de acuerdos de colaboración, consorcios..
1S.12	Proyectos de mejora continua de los servicios del CID	Administrativo	General	Pública	Proyectos, registros e informes.
1S.13	Archivo histórico del INMEGEN	Administrativo	General	Pública	Proyecto, oficios, memoranda.
1S.14	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.
1S.15	Proyectos de micrositijs de Internet	Administrativo	General	Pública	Oficios, memoranda, proyectos.
1S.16	Actividades de prensa del INMEGEN	Administrativo	General	Pública	Reportes, boletines de prensa, convenios y documentación relacionada.
1S.17	Comité Editorial	Administrativo	General	Pública y reservada	Manuales, convocatorias, minutas, acuerdos y documentación relacionada
1S.18	Proyectos de comunicación	Administrativo	General	Pública	Proyectos, oficios, memoranda, boletines, comunicados y documentación relacionada.
1S.19	Gestión administrativa de información y documentación	Administrativo	General	Pública	Oficios, memoranda, informes, reportes y documentación relacionada.
1S.20	Publicaciones del INMEGEN y de otros organismos	Administrativo	General	Pública	Registros y documentación relacionada
1S.21	Proyectos editoriales	Administrativo	General	Pública	Registros y documentación relacionada
1S.22	Eventos	Administrativo	General	Pública	Cotizaciones, memorandas, documentación relacionada

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO 2013**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

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

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

Teléfono: 53 50 19 16

Correo Electrónico: calvarez@inmegen.gob.mx

SECCIÓN 2S CERTIFICACIÓN Y CALIDAD

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

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013**

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, Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 16

Correo Electrónico: 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
3S.1 Programas y proyectos en materia de economía de la salud.	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Programas.
3S.2 Proyectos para la sustentabilidad financiera.	Administrativo	General	Reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
3S.3 Pronósticos y proyecciones en medicina genómica.	Administrativo	General	Pública/	Estudios de proyectos.
3S.4 Estudios económicos en salud, bienes y servicios.	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
3S.5 Estudios de evaluación económica	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
3S.6 Estudios estratégicos y de competitividad	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
3S.7 Estudios para la innovación	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Reportes.
3S.8 Estudios de costo-efectividad	Administrativo	General	Pública/reservada/confidencial	Estudios de proyectos.
3S.9 Sistema de costos institucionales	Administrativo	General	Pública/	Formatos e informes.
3S.10 Sistema de cuotas de recuperación	Administrativo	General	Reservada	Documentos del proceso.
3S.11 Lineamientos de Recursos	Administrativo	General	Reservada	Documentos del proceso.
3S.12 Estudios de salud pública.	Administrativo	General	Pública/reservada/	Documentos del proceso.
3S.13 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 2013

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, Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610

Teléfono: 53 50 19 16

Correo Electrónico: calvarez@inmegen.gob.mx

SECCIÓN 4S VINCULACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL

Series	Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	
4S.1	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación nacional.	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos de convenio y anexos (protocolo de investigación, cronogramas, presupuestos, programas de cursos)
4S.2	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación internacional.	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos de convenio y anexos (protocolo de investigación, cronogramas, presupuestos, programas de cursos)
4S.3	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación con organismos no gubernamentales.	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos de convenio y anexos (protocolo de investigación, cronogramas, presupuestos, programas de cursos)
4S.4	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación con instituciones de educación superior.	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos de convenio y anexos (protocolo de investigación, cronogramas, presupuestos, programas de cursos)
4S.5	Programas y proyectos en materia de vinculación y coordinación con la iniciativa privada.	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos de convenio y anexos (protocolo de investigación, cronogramas, presupuestos, programas de cursos)
4S.6	Interrelación con servicios estatales de salud.	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos de convenio y anexos (protocolo de investigación, cronogramas, presupuestos, programas de cursos)
4S.7	Seguimiento de compromisos.	Administrativo	General	Confidencial	Informes, formatos
4S.8	Comisiones y comités interinstitucionales.	Administrativo	General	Pública/reservada	Informes, formatos
4S.9	Becas e intercambio con especialistas del extranjero.	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Convocatorias, formatos
4S.10	Cooperación técnica internacional	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos del proceso.
4S.11	Programas y proyectos con la sociedad civil.	Administrativo	General	Pública/reservada	Documentos del proceso.
4S.12	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.13	Protección de los derechos de autor.	Administrativo / Legal	General	Reservada	Solicitudes de registro de obras, certificados de registro.

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO 2013**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Ing. María Guadalupe Cassani Cardoso, Directora

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

Teléfono: 53 50 19 16

Correo Electrónico:

SECCIÓN 4S VINCULACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Series	Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	
4S.14	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..
4S.15	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, pre-dictámenes en propiedad intelectual e incubación, elegibilidad de licenciamiento.
4S.16	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 2013

Subfondo: Dirección de Investigación

Área: Dirección de Investigación

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

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

Teléfono: 53 50 19 13

Correo Electrónico: 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 de investigación que registran los investigadores en el Sistema Electrónico intranet del INMEGEN
5S.2	Programa de Becas de Inicio a la Investigación (PROBEI)	Administrativo	General	Confidencial	Oficios, expedientes de alumnos, recibos de pago, reportes semestrales, cancelación de becas.
5S.3	Publicaciones científicas.	Administrativo	General	Pública	Publicaciones científicas de investigadores
5S.4	Informe de Actividades de investigadores	Administrativo	General	Confidencial	Informes que reportan los investigadores a la Dirección de Investigación en el Sistema Electrónico intranet del INMEGEN.
5S.5	Financiamiento interno y externo para proyectos de investigación.	Administrativo	General	Confidencial	Oficios de solicitud, Informes y Resultados.
5S.6	Convocatorias de Investigación en Salud emitidas por la CCINSHAE.	Administrativo	General	Confidencial/ Pública	Convocatoria <i>Ingreso, Promoción y Permanencia al Sistema Institucional de Investigadores en Ciencias Médicas</i> de la Secretaría de Salud y <i>Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores</i> (oficios, postulaciones, resultados y expedientes de investigadores) Encuentro Nacional de Investigadores (oficios entrega de trabajos, resultados, trabajos aprobados y asuntos relacionados).
5S.7	Comité de Investigación	Administrativo	General	Reservada/ Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.
5S.8	Comité de Bioseguridad	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.
5S.9	Archivo Clínico	Administrativo	General	Confidencial	Expedientes clínicos
5S.10	Comité de Ética en Investigación	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.
5S.11	CONACyT	Administrativo	General	Pública	Oficios de trámite, resultados de postulaciones del SNI, RENIECYT, FOSSIS, Ciencia Básica.
5S.12	Estudios de Proteómica médica	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Informes, Resultados, informes
5S.13	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.14	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 2013**

Subfondo: Dirección de Investigación

Área: Dirección de Investigación

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

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

Teléfono: 53 50 19 13

Correo Electrónico: acarnevale@inmegen.gob.mx

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

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

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO 2013

Subfondo: Dirección de Investigación

Área: Dirección de Investigación

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

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

Teléfono: 53 50 19 13

Correo Electrónico: acarnevale@inmegen.gob.mx

SECCIÓN 7S UNIDADES DE ALTA TECNOLOGÍA

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