

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Asuntos Jurídicos

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Eduardo Barrientos Rangel, Director

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

Teléfono: 53 50 19 16

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

**Sección: 1C LEGISLACIÓN**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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	Programas y 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	Códigos	Legal	General	Pública	Códigos (ética, conducta, profesionales, clasificaciones, etc.).	
1C.5	Convenios y tratados internacionales aplicables	Legal	General	Pública	Documentos o marcos nacionales para formalización de acuerdos, contratos o convenios.	
1C.6	Decretos	Legal	General	Pública	Decreto de creación del INMEGEN.	
1C.7	Reglamentos	Legal	General	Pública	Documentación del proceso, autorización, actas.	
1C.8	Acuerdos generales	Legal	General	Pública	Actas, acuerdos, informes, documentos, formatos.	
1C.9	Oficios circulares	Legal	General	Pública	Informes, documentos, formatos.	
1C.10	Circulares	Legal	General	Pública	Informes, documentos, formatos.	
1C.11	Instrumentos jurídicos consensuales	Legal	General	Reservada o confidencial	Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.	
1C.12	Resoluciones	Legal	General	Pública	Actas, informes formatos.	
1C.13	Compilaciones jurídicas	Legal	General	Pública	Recopilaciones y publicaciones.	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Asuntos Jurídicos

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Eduardo Barrientos Rangel, Director

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

Teléfono: 53 50 19 16

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

**Sección: 1C LEGISLACIÓN**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información		Descripción	Volumen
1C.14	Diario Oficial de la Federación	Legal	General	Pública		Publicaciones jurídicas hechas por el área en el Diario Oficial de la Federación.	
1C.15	Normas Oficiales Mexicanas	Legal	General	Pública		Expediente del desarrollo de una Norma Oficial Mexicana.	
1C.16	Comités y subcomités de normalización	Legal	General	Reservada confidencial	o	Actas, acuerdos, sesiones.	
1C.17	Comités y subcomités de legislación	Legal	General	Reservada confidencial	o	Actas, acuerdos, sesiones.	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Asuntos Jurídicos

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Eduardo Barrientos Rangel, Director

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

Teléfono: 53 50 19 16

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

**SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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	Gestiones, aportaciones y consultas.	
2C.3	Registro y certificación de firmas	Jurídico	General	Pública	Formatos y poderes.	
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante el INMEGEN	Jurídico	General	Pública	Formatos y poderes.	
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Jurídico	General	Pública	Documentos referentes a estos asuntos.	
2C.6	Asistencia, consultas y asesorías	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos referentes a las asistencias, consultas o asesorías prestadas por el área.	
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso.	
2C.8	Juicios contra el INMEGEN	Jurídico	General	Pública	Actas, comparecencias, etc.	
2C.9	Juicios del INMEGEN	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Actas, comparecencias, etc.	
2C.10	Amparos	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos previos a la solicitud, comunicaciones, etc.	
2C.11	Interposición de recursos administrativos	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso.	
2C.12	Opiniones técnico-jurídicas	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos de las consultas.	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Asuntos Jurídicos

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Eduardo Barrientos Rangel, Director

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

Teléfono: 53 50 19 16

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

**SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
2C.13	Inspección y designación de peritos	Jurídico	General	Pública	Documentos relativos, discusiones, resoluciones, etc.	
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos relativos a denuncias, actas ministeriales, etc.	
2C.15	Notificaciones	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso.	
2C.16	Inconformidades y peticiones	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso.	
2C.17	Delitos y faltas	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos relativos a denuncias, actas ministeriales, etc.	
2C.18	Derechos humanos	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso.	

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

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Financieros

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Marciano Delgado Álvarez, Subdirector.

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

Teléfono: 5350 19 18

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

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

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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 o marcos nacionales 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, etc.	
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	Proyectos de Estructura Orgánica	Administrativo	General	Pública	Oficios, carpeta, etc.	
3C.9	Integración y dictamen de manuales de organización	Administrativo	General	Pública	Documentación de procesos, autorizaciones, etc.	
3C.10	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Administrativo	General	Pública	Documentación de procesos y procedimientos, formatos, autorizaciones, oficios, etc.	
3C.11	Acciones de simplificación administrativa	Administrativo	General	Pública	Programas, formatos, calendarios, etc.	

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

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Financieros

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Marciano Delgado Álvarez, Subdirector

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

Teléfono: 5350 19 26

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

**SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
3C.12	Certificación de la calidad de procesos y servicios administrativos.	Administrativo	General	Pública	Proyectos, formatos, dictámenes, etc.	
3C.13	Programas y proyectos en materia de presupuesto.	Administrativo	General	Pública	Programas y proyectos autorizados POA, PAT.	
3C.14	Análisis financiero y presupuestal.	Administrativo	General	Pública	Documentación sobre análisis y evaluación financiera y presupuestal.	
3C.15	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**

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Humanos

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

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

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	Volumen
4C.1	Manuales	Administrativo	General	Pública	Manual de organización, Manual de Procedimientos, Manual de Bienvenida.	
4C.2	Estructura Orgánica	Administrativo	General	Pública	Registro y control de la plazas autorizadas, plantilla de personal de la estructura autorizada, cédulas de evaluación de puesto.	
4C.3	Contratación de personal	Administrativo	General	Reservada confidencial y	Bolsa de Trabajo, Profesiogramas, Tabuladores, Percepciones por código funcional.	
4C.4	Expediente único de personal	Administrativo	General	Reservada confidencial y	Curricula personal, credenciales, filiación al gobierno federal, afiliación al ISSSTE, constancias, designación de beneficiarios.	
4C.5	Pago al personal	Contable	General	Reservada confidencial y	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.	

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

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Financieros

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Marciano Delgado Álvarez, Subdirector

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

Teléfono: 5350 19 26

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

**SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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 / Específico	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	Documentos de análisis, distribución de fondos.	
5C.13	Cuentas por liquidar certificadas	Contable	General	Pública	Documentación oficial.	
5C.14	Transferencias de presupuesto	Contable	General	Pública	Movimientos presupuestales.	



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

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Subdirección de Recursos Financieros

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Marciano Delgado Álvarez, Subdirector

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

Teléfono: 5350 19 18

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

**SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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, etc.	
5C.26	Pago de derechos	Contable	General	Pública	Recibos.	
5C.27	Auditoría	Administrativo	General	Pública	Documentos oficiales.	

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

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Dirección de Administración

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Mario Campesino Romeo, Director

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

Teléfono: 5350 19 18

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

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

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Jurídico	General	Pública	Leyes, reglamentos, acuerdos, oficios circulares, etc.	
6C.2	Proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	Administrativo	General	Pública	Gestiones, aportaciones y consultas sobre aspectos legales.	
6C.3	Licitaciones	Administrativo	General	Pública	Bases, anexos, propuestas, actas.	
6C.4	Adquisiciones	Administrativo	General	Pública	informes, reportes, registros.	
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivadas de contratos	Administrativo / Jurídico	General	Pública	Actas, contratos, documentación en trámite.	
6C.6	Contratos	Administrativo / Jurídico	General	Pública	Contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	
6C.7	Seguros y fianzas	Administrativo / Jurídico / Contable	General	Reservada y confidencial	Documentación oficial.	
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	Administrativo / Jurídico	General	Reservada confidencial	o Finiquitos, actas.	
6C.9	Bitácoras de obra pública	Administrativo	General	Pública	Documentación oficial.	
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	Administrativo	General	Pública	Normas, lineamientos, programas y proyectos.	
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios	Administrativo	General	Pública	Listado de precios oficiales, análisis de precios.	

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

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Dirección de Administración

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Mario Campesino Romeo, Director

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

Teléfono: 5350 19 18

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

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

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública	Administrativa	General	Pública	Manuales normas.	
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	Administrativo	General	Pública	Manuales, normas.	
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	Administrativo	General	Pública	Padrón de proveedores y contratistas.	
6C.15	Arrendamientos	Administrativo	General	Pública	Contratos.	
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Contable	Específico	Pública	Lineamientos, actas.	
6C.17	Inventario físico y control de bienes inmuebles	Contable	Específico	Pública	Títulos de propiedad, reportes.	
6C.18	Inventario físico de bienes inmuebles	Contable	Específico	Pública	Archivos, actas resguardos.	
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Administrativo	General	Pública	Listados, resguardos, facturas.	
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Administrativo	General	Pública	Manuales, lineamientos y normas.	
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos	Administrativo	General	Pública	Vales, Kardex, entradas y salidas.	
6C.22	Control y seguimiento de obra y remodelaciones	Administrativo	General	Pública	Programas, proyectos, contratos.	
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Administrativo	Específico	Reservada confidencial	y Carpetas, resoluciones, sesiones.	
6C.24	Comité de Enajenación Bienes Muebles	Administrativo	General	Reservada confidencial	y Carpetas, resoluciones, sesiones	

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

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Dirección de Administración

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Mario Campesino Romeo, Director

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

Teléfono: 5350 19 18

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

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

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información		Descripción	Volumen
6C.25	Comité de Obra Pública	Administrativo	General	Reservada confidencial	y	Carpetas, resoluciones, sesiones.	
6C.26	Programa Anual de Inversiones	Administrativo	General	Reservada confidencial	y	Programa.	
6C.27	Programa Anual de Adquisiciones	Administrativo	General	Reservada confidencial	y	Programa.	
6C.28	Programa de Disposición de Bienes	Administrativo	General	Reservada confidencial	y	Programa.	
6C.29	Programa Anual de obra pública.	Administrativo	General	Reservada confidencial	y	Programa.	

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

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Dirección de Administración

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Mario Campesino Romeo, Director

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

Teléfono: 5350 19 18

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

**SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Jurídico	General	Pública	Normas, políticas, lineamientos, oficios, oficios-circulares, etc.	
7C.2	Programas y proyectos en servicios generales	Administrativo	General	Pública	Programas y/o proyectos en materia de servicios generales.	
7C.3	Servicios básicos *	Administrativo	General	Pública	Informes diversos, estados de cuenta de energía eléctrica, predial, etc.	
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras *	Administrativo	General	Pública	Informes diversos, estados de cuenta sobre fletes y maniobras.	
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos sobre elementos de seguridad, su distribución, uniforme, equipo, etc., lo relacionado con la contratación.	
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos, elementos de limpieza, su distribución, uniforme, material de limpieza, etc. lo relacionado con la contratación.	
7C.7	Servicios de transportación *	Administrativo	General	Pública	Incluye bitácora del servicio de transportación, necesario para el cumplimiento de funciones.	
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos sobre telefonía convencional, celular y radiocomunicación, estados de cuenta diversos, estadísticas sobre consumo.	
7C.9	Servicio postal	Administrativo	General	Pública	Tarifas, trámites, pagos, entregas, correo certificado, etc.	
7C.10	Servicios especializados en mensajería *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos sobre la contratación de servicio de mensajería.	

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

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

Subfondo: Dirección de Administración

Área: Dirección de Administración

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Mario Campesino Romeo, Director

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

Teléfono: 5350 19 18

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

**SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos sobre la contratación de servicios subrogados para el mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos sobre la contratación de servicios subrogados para el mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo.	
7C.13	Control del parque vehicular	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos y bitácora del parque vehicular.	
7C.14	Vales de combustibles *	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos y sobre el consumo de vales de combustibles.	
7C.15	Control y servicio en auditorio y salas	Administrativo	General	Pública	Incluye informes diversos sobre el control de los servicios proporcionados en auditorio y salas.	
7C.16	Protección civil	Administrativo	General	Pública	Incluye programa de protección civil y medidas adjuntas.	
7C.17	Equipos en Comodato	Administrativo	General	Pública	Documentos, contratos.	
7C.18	Aseguramiento del Inmueble	Administrativo	General	Pública	Pólizas, contratos.	

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

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

Subfondo: Dirección de Desarrollo Tecnológico

Área: Supercómputo y Tecnologías de Información

Nombre del Responsable y Cargo: Ing. Carlos Federico Dávila García, Encargado del Despacho de la Dirección

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

Teléfono: 53 50 19 15

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

**SECCIÓN 8C SUPERCOMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
8C.1	Programas y desarrollo en Bioinformática	Jurídico	General	Confidencial	Programa	
8C.2	Red de super cómputo	Administrativo	General	Confidencial	Documentos	
8C.3	Seguridad del portal de Bioinformática en Medicina Genómica	Administrativo	General	Confidencial	Lineamientos, manuales.	
8C.4	Desarrollo informático	Administrativo	General	Pública, reservada y confidencial	Proyectos, documentación de procesos, convenios, contratos.	
8C.5	Seguridad informática	Administrativo	General	Pública	Incluye medidas sobre seguridad en informática y mecanismos implantados.	
8C.6	Desarrollo de sistemas	Administrativo	General	Pública, reservada y confidencial	Proyectos, documentación de procesos, convenios, contratos.	
8C.7	Automatización de procesos	Administrativo	General	Pública	Incluye normatividad, programas y proyectos relativos a la automatización de procesos.	
8C.8	Disposiciones en materia de servicios de información.	Administrativo	General	Pública	Incluye normatividad, políticas, lineamientos, oficios, oficios-circulares en materia de servicios de información.	
8C.9	Programas y proyectos en materia de servicios de información.	Administrativo	General	Pública	Incluye programas y proyectos y desarrollo de sistemas de información.	
8C.10	Administración y servicios de archivo.	Administrativo	General	Pública	Incluye documentación relacionada con los archivos informáticos y no informáticos.	
8C.11	Administración y servicios de biblioteca.	Administrativo	General	Pública	Incluye documentación relacionada con la administración y control de los servicios proporcionados en la biblioteca del Instituto.	

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

Subfondo: Dirección de Desarrollo Tecnológico

Área: Supercómputo y Tecnologías de Información

Nombre del Responsable y Cargo: Ing. Carlos Federico Dávila García, Encargado del Despacho de la Dirección

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

Teléfono: 53 50 19 15

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

**SECCIÓN 8C SUPERCOMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
8C.12	Administración y servicios de centros documentales.	Administrativo	General	Pública	Incluye la administración y control de los servicios proporcionados en el centro documental.	
8C.13	Administración y preservación de acervos digitales.	Administrativo	General	Pública	Incluye documentación relacionada con la administración y control sobre la preservación de los acervos digitales.	
8C.14	Instrumentos de consulta.	Administrativo	General	Pública	Incluye políticas y procedimientos sobre instrumentos de consulta de archivos.	
8C.15	Procesos técnicos en los servicios de información.	Administrativo	General	Pública	Políticas, calendarios, programas, avisos, etc.	
8C.16	Productos para la divulgación de servicios.	Administrativo	General	Pública	Proyectos, documentación de procesos, convenios, contratos.	
8C.17	Servicios y productos en Internet e Intranet.	Administrativo	General	Pública	Incluye políticas y procedimientos sobre servicios y productos vía Internet e Intranet.	
8C.18	Disposiciones en materia de informática	Administrativo	General	Pública	Incluye normas, políticas, lineamientos, oficios, oficios-circulares, en materia de informática.	
8C.19	Programas y Proyectos de Telecomunicaciones	Administrativo	General	Pública	Incluye programas y proyectos sobre educación a distancia, desarrollo e infraestructura.	
8C.20	Normatividad tecnológica	Administrativo	General	Pública	Incluye oficios, circulares, políticas, lineamientos, sobre normatividad tecnológica.	
8C.21	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	Administrativo	General	Pública	Proyectos, documentos de procesos, etc.	
8C.22	Desarrollo e infraestructura del portal de internet del instituto	Administrativo	General	Pública	Incluye proyectos sobre innovación, desarrollo e infraestructura del portal de internet del instituto.	



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

Subfondo: Dirección de Desarrollo Tecnológico

Área: Supercómputo y Tecnologías de Información

Nombre del Responsable y Cargo: Ing. Carlos Federico Dávila García, Encargado del Despacho de la Dirección

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

Teléfono: 53 50 19 15

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

**SECCIÓN 8C SUPERCOMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
8C.23	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz	Administrativo	General	Pública	Incluye programas, proyectos y normatividad emitida sobre el uso de redes de comunicaciones de datos y voz.	
8C.24	Disposiciones en materia de Informática	Administrativo	General	Pública	Incluye programas, proyectos y desarrollo de sistemas sobre informática y bioinformática.	
8C.25	Programas y proyectos sobre informática	Administrativo	General	Pública	Incluye programas y proyectos y desarrollo de sistemas sobre informática y bioinformática.	
8C.26	Licencias software	Legal	General	Pública	Licencias.	
8C.27	Inventario de equipo informático.	Administrativo	General	Pública	Listado con la descripción del equipo de computo.	
8C.28	Soporte técnico	Administrativo	General	Pública		
8C.29	Archivo de control de acceso interno	Administrativo	General	Público		

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

Subfondo: Órgano Interno de Control

Área: Órgano Interno de Control del INMEGEN

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. Ma. Eugenia Galván Antillón, Encargada del Despacho de los Asuntos del Órgano Interno de Control en el INMEGEN

Domicilio: Carretera Picacho Ajusco número 154-5° piso, Colonia Jardines en la Montaña C.P. 14210.

Teléfono:

Correo Electrónico:

**SECCIÓN 10C CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS**

	<b>Sección y Series</b>	<b>Valores documentales</b>	<b>Vigencia documental</b>	<b>Tipo de información</b>	<b>Descripción</b>	<b>Volumen</b>
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría.	Jurídico	General	Reservada / confidencial	Normas, políticas, lineamientos, circulares, en materia de control y auditoría.	
10C.2	Auditorías.	Administrativo	General	Reservada / confidencial	Las auditorías y revisiones practicadas al área, así como los documentos soportes.	
10C.3	Visitas de verificación.	Administrativo	General	Reservada / confidencial	Visitas de verificación de procesos de certificación, registro, calidad, entre otras, internas o externas.	
10C.4	Revisiones en rubros específicos.	Administrativo	General	Reservada / confidencial	Normas, lineamientos, manuales, reportes.	
10C.5	Seguimiento a la aplicación de medidas y/o recomendaciones.	Administrativo	General	Reservada / confidencial	Documentos, formatos e informes.	
10C.6	Requerimientos de información de las áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades.	Administrativo	General	Reservada/ confidencial	Documentos, formatos e informes.	
10C.7	Consultas sobre quejas y denuncias.	Jurídico	General	Reservada/ confidencial	Documentos, formatos e informes.	
10C.8	Consultas sobre peticiones, sugerencias y recomendaciones.	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos, formatos e informes.	
10C.9	Atención de Inconformidades, y de Responsabilidades	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos e informes.	
10C.10	Procedimientos de Inhabilitaciones.	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos e informes.	
10C.11	Proceso de entrega-recepción.	Jurídico	General	Reservada o confidencial	Documentos e informes.	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Planeación Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Dra. Eugenia del Carmen Sánchez Romero, Subdirectora

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

Teléfono: 53 50 19 25

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

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

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
11C.1	Disposiciones en materia de planeación	Jurídico	General	Pública	Comunicaciones.	
11C.2	Planes y programas nacionales y sectoriales				Informes, publicaciones, acuerdos.	
11C.3	Programas institucionales y prioritarios	Administrativo	General	Pública	Programa de trabajo.	
11C.4	Sistemas de información estadística del Instituto.	Administrativo	General	Pública	Estadísticas.	
11C.5	Normatividad de los procesos de la información estadística.	Administrativo	General	Pública	Normas, lineamientos.	
11C.6	Captación, producción y difusión de la información estadística.	Administrativo	General	Pública	Registro.	
11C.7	Desarrollo de Encuestas.	Administrativo	General	Pública	Formatos de Encuestas, análisis, resultados.	
11C.8	Disposiciones en materia de evaluación para el desempeño.	Administrativo	General	Pública	Lineamientos.	
11C.9	Programas y proyectos en materia de evaluación para el desempeño.	Administrativo	General	Pública	Programas.	
11C.10	Normas para la evaluación del desempeño.	Administrativo	General	Pública	Normas.	
11C.11	Evaluación del Sistema de Información del Instituto.	Administrativo	General	Pública	Evaluaciones, documentos.	
11C.12	Evaluación de programas prioritarios y especiales del Instituto.	Administrativo	General	Pública	Informes, formatos, acuerdos, actas.	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Planeación Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Dra. Eugenia del Carmen Sánchez Romero, Subdirectora

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

Teléfono: 53 50 19 25

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

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

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
11C.13	Seguimiento de metas.	Administrativo	General	Pública	Formatos, documentos.	
11C.14	Informes anuales.	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Informes, resultados.	
11C.15	Informes de la Junta de Gobierno	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Carpetas, informes.	
11C.16	Informes del Comité de Control y Auditoría del Instituto.	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Carpetas, informes.	
11C.17	Informes institucionales	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso de integración.	
11C.18	Informes de gobierno presidenciales.	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Documentos del proceso de integración.	
11C.19	Informes de Ciencia y Tecnología	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Documentos, formatos del proceso de integración.	
11C.20	Informes SEP.	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Informes del proceso de integración.	
11C.21	Informes presupuestales	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Informes del proceso de integración.	
11C.22	Sistema Integral de Información	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Formatos, informes.	
11C.23	Bioestadística	Administrativo	General	Reservada o confidencial	Formatos, informes.	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Planeación Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Dra. Eugenia del Carmen Sánchez Romero, Subdirectora

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

Teléfono: 53 50 19 25

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

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

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información.	Jurídico	General	Pública	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Reglamento, Lineamientos Grales. para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la APF y Lineamientos Grales. para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la APF.	
12C.2	Programas y proyectos de acceso a la información.	Administrativo	General	Pública	Gestiones, aportaciones y consultas sobre acceso a la información.	
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Administrativo	General	Pública	Programa anual de Transparencia y Combate a la Corrupción.	
12C.4	Unidad de Enlace	Administrativo	General	Pública	Documentos, actas.	
12C.5	Comité de Información	Administrativo	General	Pública	Documentos, actas resoluciones.	
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Administrativo	General	Pública	Solicitudes de información recibidas, su tramite y respuesta.	
12C.7	Portal de Transparencia	Administrativo	General	Pública	Información sobre las obligaciones del Art. 7 de la LFTAIPG.	
12C.8	Clasificación de información reservada			Pública	Listado de expedientes reservados.	
12C.9	Clasificación de información confidencial	Administrativo	General	Pública	Listado de expedientes confidenciales.	
12C.10	Sistemas de datos personales.	Administrativo	General	Pública	Sistemas de datos personales.	
12C.11	Instituto Federal de Acceso a la Información.	Administrativo	General	Pública	Documentos del IFAI.	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Subdirección de Planeación Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Dra. Eugenia del Carmen Sánchez Romero, Subdirectora

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

Teléfono: 53 50 19 25

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

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

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
12C.12	Actualización de índices	Administrativo	General	Pública	Actualizaciones.	
12C.13	Informes IFAI	Administrativo	General	Pública	Documentos y formatos para el IFAI.	
12C.14	Informes Institucionales	Administrativo	General	Pública	Documentos del proceso de integración.	
12C.15	Recursos de Revisión	Administrativo	General	Reservada/Pública	Documentos del proceso.	
12C.16	Coordinación de Archivos	Administrativo	General	Pública	Actas de manejo documental, inventarios, Manual de procedimientos de la Coordinación de Archivos.	

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

Subfondo: Dirección de Enseñanza y Divulgación

Área: Dirección de Enseñanza y Divulgación

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. César Francisco Lara Álvarez, Encargado del Despacho de la Dirección

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

Teléfono: 53 50 19 11

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

**SECCIÓN 1S FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
1S.1	Normatividad sectorial en educación en salud.	Administrativo	General	Pública	Leyes, Normas, Reglamentos y Acuerdos.	
1S.2	Normatividad institucional en educación en salud.	Administrativo	General	Pública	Normas, Reglamentos, lineamientos y Manuales.	
1S.3	Registro de los cursos de formación.	Administrativo	General	Pública	Programas, Gestión académico-administrativa, Control Académico y Expedición de Constancias.	
1S.4	Registro de los cursos de educación continua.	Administrativo	General	Pública	Programas, gestión académico-administrativa, control académico y expedición de constancias	
1S.5	Registro de los cursos de capacitación.	Administrativo	General	Pública	Programas, gestión académico-administrativa, control académico y expedición de constancias.	
1S.6	Registro de los alumnos de los cursos de formación.	Administrativo	General	Pública	Proceso de selección, ingreso, asistencia, desempeño escolar, evaluación, obtención de grado académico y egreso.	
1S.7	Registro de alumnos de los cursos de educación continua.	Administrativo	General	Pública	Proceso inscripción, asistencia, evaluación y otorgamiento de constancias.	
1S.8	Registro de alumnos de los cursos de capacitación.	Administrativo	General	Pública	Proceso de inscripción, notificación, asistencia y acreditación.	
1S.9	Seguimiento de egresados de los cursos de formación.	Administrativo	General	Pública	Proceso de seguimiento, encuestas y registro de datos.	
1S.10	Expedientes de los alumnos de cursos de formación de pregrado.	Administrativo	General	Pública	Sistema de archivo físico y electrónico resguardo y conservación y documentos relacionados.	

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

Subfondo: Dirección de Enseñanza y Divulgación

Área: Dirección de Enseñanza y Divulgación

Nombre del Responsable y Cargo: Lic. César Francisco Lara Álvarez, Encargado del Despacho de la Dirección

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

Teléfono: 53 50 19 11

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

**SECCIÓN 1S FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
1S.11	Expedientes de alumnos de cursos de formación de posgrado.	Administrativo	General	Pública	Sistema de archivo físico y electrónico y documentos relacionados.	
1S.12	Programas y Proyectos Educativos.	Administrativo	General	Pública	Registros de proyectos y programas y documentos relacionados.	
1S.13	Divulgación de información en medicina genómica.	Administrativo	General	Pública	Programas, Proyectos y Documentos relacionados.	
1S.14	Convenios para la difusión y divulgación de medicina genómica.	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.	
1S.15	Operación del Centro de Información y Documentación.	Administrativo	General	Pública	Informes, Inventarios, Registros de servicios, Manuales y Reglamentos.	
1S.16	Operación del Sistema de organización y resguardo, archivos y consulta del acervo bibliográfico y videográfico.	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.	
1S.17	Contenidos y ajustes al diseño y estructura del Portal de Internet.	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.	
1S.18	Diseño y Difusión de actividades del Instituto.	Administrativo	General	Pública	Documentos relacionados.	



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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Eduardo Barrientos Rangel, Director

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

Teléfono: 53 50 19 16

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

**SECCIÓN 2S CERTIFICACIÓN Y CALIDAD**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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**

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Eduardo Barrientos Rangel, Director

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

Teléfono: 53 50 19 16

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

**SECCIÓN 3S ESTUDIOS ESTRATÉGICOS Y FARMACOECONOMÍA Y ECONOMÍA DE LA SALUD**

Series		Valores documentales	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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	Pública/reservada/	Documentos del proceso.	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Eduardo Barrientos Rangel, Director

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

Teléfono: 53 50 19 16

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

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

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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.	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Eduardo Barrientos Rangel, Director

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

Teléfono: 53 50 19 16

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

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

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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	Propiedad Intelectual	Administrativo	General	Reservada/ confidencial	Documentos del proceso.	
4S.15	Convenios	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.	
4S.16	Trámite y registro de Propiedad Intelectual	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.	
4S.17	Patentes	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.	
4S.18	Protección de propiedad intelectual	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.	
4S.19	Incubadora de empresas	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.	
4S.20	Innovación Tecnológica	Administrativo	General	Pública/reservada/ confidencial	Documentos del proceso.	
4S.21	Vigilancia Tecnológica	Administrativo	General	Pública/reservada/	Documentos del proceso.	

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

Subfondo: Dirección de Investigación

Área: Dirección de Investigación

Nombre del Responsable y Cargo: Dr. Santiago March Mifsut, Encargado del Despacho de la Dirección

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

Teléfono: 53 50 19 12

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

**SECCIÓN 5S INVESTIGACIÓN EN MEDICINA GENÓMICA**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
5S.1	Disposiciones en materia de investigación.	Jurídico	General	Pública	Leyes, reglamentos, acuerdos.	
5S.2	Programas y proyectos en Medicina Genómica	Administrativo	General	Pública	Programas, proyectos.	
5S.3	Registro de proyectos de investigación	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.	
5S.4	Registro de investigadores.	Administrativo	General	Confidencial	Expedientes de investigadores.	
5S.5	Becas y estímulos a investigadores.	Administrativo	General	Confidencial	Expedientes de becarios.	
5S.6	Publicaciones científicas.	Administrativo	General	Pública	Publicaciones.	
5S.7	Intercambios académico-científicos.	Administrativo	General	Pública	Convenios, Informes.	
5S.8	Evaluación a investigadores.	Administrativo	General	Pública	Informes.	
5S.9	Financiamiento de proyectos de investigación.	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Informes, Resultados.	
5S.10	Comisión Externa en investigación en salud.	Administrativo	General	Pública	Informes.	
5S.11	Comisión de Investigación	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.	
5S.12	Comité de Investigación	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.	
5S.13	Comisión de Bioseguridad	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.	
5S.14	Archivo Clínico	Administrativo	General	Confidencial	Expedientes clínicos	
5S.15	Comisión de Ética	Administrativo	General	Confidencial	Proyectos, Actas, Dictámenes, Informes.	
5S.16	Reclutamiento personal científico	Administrativo	General	Confidencial	Expedientes de candidatos	
5S.17	Vinculación con CONACYT	Administrativo	General	Pública	Solicitudes, informes legislación	

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

Subfondo: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Área: Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional

Nombre del Responsable y Cargo: Mtro. Eduardo Barrientos Rangel, Director

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

Teléfono: 53 50 19 16

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

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

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
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**

Subfondo: Dirección General

Área: Dirección General

Nombre del Responsable y Cargo: Dr. Gerardo Jiménez Sánchez, Director General

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

Teléfono: 5350 19 01

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

**SECCIÓN 7S PATRONATO**

Series		Valor documental	Vigencia documental	Tipo de información	Descripción	Volumen
7S.1	Sesiones	Administrativo	General	Confidencial	Actas , carpetas.	
7S.2	Acuerdos	Administrativo	General	Confidencial	Seguimiento.	
7S.3	Reglas de operación	Administrativo	General	Confidencial	Documentos internos para la operación del patronato.	

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

Subfondo: Dirección de Investigación

Área: Dirección de Desarrollo Tecnológico

Nombre del Responsable y Cargo:

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

Teléfono:

Correo Electrónico:

**SECCIÓN 8S UNIDADES DE ALTA TECNOLOGÍA**

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