



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DEL
INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA
DEL ESTADO DE CAMPECHE (2827)



SECCIÓN DOCUMENTAL		SUBSECCION		SERIES DOCUMENTALES		SUB SERIES	
CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE
1C	DIRECTOR GENERAL	1C.1	DIRECCION DE ATENCION MEDICA	AM.1	Dirección de atención medica	10.S	Dirección de atención medica
		10C.5	DIRECCION ADMINISTRATIVA	POP.2	Subdirección de programación, organización y presupuesto	3C.1	Subdirección de programación y presupuesto.
		1.C.6	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	R.H.1	Disposiciones en materia de Recursos Humanos	4.C	Subdirección de recursos humanos
				R.H.2	Programa y proyectos en materia de recursos humanos	4.C	Subdirección de recursos humanos
				R.H.3	Expediente único de personal	4.C	Subdirección de recursos humanos
				R.H.4	Nomina de pago de personal	4.C	Subdirección de recursos humanos
				R.H.5	Control de asistencia	4.C	Subdirección de recursos humanos
				R.H.6	Descuentos	4.C	Subdirección de recursos humanos
				R.H.7	Estímulos y recepciones	4.C	Subdirección de recursos humanos
				R.H.8	Productividad en el trabajo	4.C	Subdirección de recursos humanos
				R.H.9	Relaciones laborales	4.C	Subdirección de recursos humanos

SECCIÓN DOCUMENTAL		SUBSECCION		SERIES DOCUMENTALES		SUB SERIES	
CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE
1C	DIRECTOR GENERAL	10C.7	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	R.M y SG1	Departamento de licitaciones	6.C	Subdirección de recursos materiales y servicios generales
				R.M y SG.2	Departamento de recursos materiales	6.C	Subdirección de recursos materiales y servicios generales
				R.M y SG.3	Departamento de servicios generales	6.C	Subdirección de recursos materiales y servicios generales
		1.C.8	AFASPE	AFP	AFASPE	7C	AFASPE
		10C.9	DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD	DSS.1	Departamento de salud reproductiva	4S	Dirección de servicios de salud
				DSS.2	Departamento de medicina preventiva	4S	Dirección de servicios de salud
				DSS.3	Departamento de promoción de la salud	4S	Dirección de servicios de salud



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DEL
INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA
DEL ESTADO DE CAMPECHE (2827)



SECCIÓN DOCUMENTAL		SUBSECCION		SERIES DOCUMENTALES		SUB SERIES	
CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE
1C	DIRECTOR GENERAL	1C.10	DIRECCION DE INNOVACION Y CALIDAD	1.S.1	Aval ciudadano	1.S	Dirección de innovación y calidad
				1.S.2	Proyectos de gestión de calidad	1.S	Dirección de innovación y calidad
				1.S.3	Comité estatal de calidad en salud	1.S	Dirección de innovación y calidad
				1.S.4	Disposición en materia de calidad	1.S	Dirección de innovación y calidad
		1.C.11	SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	AJ.1	Disposiciones legales en la materia.		
				AJ.2	Registro y certificación de firmas		
				AJ.3	Actuaciones y representaciones en materia legal		
				AJ.4	Asistencia, Solicitudes y asesorías		
				AJ.5	Actas administrativas, dictámenes e incidencias		
				AJ.6	Juicios	AJ.6.1	Laborales
						AJ.6.1	Civiles
						AJ.6.1	Penales
				AJ.7	Departamento de lo contencioso y lo administrativo	TA.1	Actas administrativas
						TA.2	Juicios de la dependencia
						TA.3	Juicios contra la dependencia
				AJ.8	Derechos Humanos		
		1.C.14	ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL INDESALUD	OIC.1	Auditorías	1.C.14	Órgano interno del control del INDESALUD
				OIC.2	Observaciones, normatividad y controles	1.C.14	Órgano interno del control del INDESALUD



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DEL
INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA
DEL ESTADO DE CAMPECHE (2827)



SECCIÓN DOCUMENTAL		SUBSECCION		SERIES DOCUMENTALES		SUB SERIES	
CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE
1C	DIRECTOR GENERAL	1.C.13	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO	12.C.1	Departamento de innovación y planeación		
				12.C.2	Departamento de organización y desarrollo		
				12.C.10	Subdirección de tecnologías de información	12.C.10.1	Desarrollo de sistemas
		10C	TRANSPARENCIA	10C.1	Solicitudes de información	UT.1	Transparencia
				10.C.2	Portales de información	UT.2	Transparencia
				10.C.3	Solicitudes ARCO	UT.3	Transparencia
				10.C.4	Datos personales	UT.4	Transparencia
		11C.	ARCHIVO	11.C.1	Instrumentos de control archivístico	AC.1	Cuadro de clasificación archivística
						AC.2	Catálogo de disposición documental
						AC.3	Guía documental
						AC.4	PADA
				11.C.2	Gestión archivística	AC.1	Asesorías de archivos
						1C.2	Inventarios
						AC.3	Bajas documentales

Funciones Comunes: Son aquellas funciones generales que aplican a todos los sujetos obligados y que sirven de apoyo para el ejercicio de las competencias de cualquier entidad. Funciones

Sustantivas: Son aquellas funciones por las que fue creada la institución, es decir sus competencias o funciones que le dan origen y las distinguen de las otras instituciones.

(El cuadro general de clasificación archivística es el instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un archivo)