

**CENTRO DE REHABILITACION
INTEGRAL Y ESCUELA EN
TERAPIA FISICA Y
REHABILITACION.
(CRI-ESCUELA)**

**CUADRO GENERAL DE
CLASIFICACION ARCHIVISTICA**

DICIEMBRE 2017

OBJETIVO GENERAL:

Establecer los siguientes instrumentos archivísticos: cuadro general de clasificación archivística , catálogo de disposición documental y guía simple de archivo documental, para dar cumplimiento con lo dispuesto por Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tlaxcala art. 63 fracción XLV y los Lineamiento Generales para la organización y conservación de los archivos.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA

DEFINICION

El Cuadro general de Clasificación Archivística, se define como el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad productora de los documentos.

PRIMERA ETAPA:

IDENTIFICACION

Como parte de la identificación, se obtienen los siguientes procesos sustanciales

| Funciones que sólo realiza el Sujeto Obligado por Decreto de creación |
|--|
| 1.- ATENCION MEDICA DE ESPECIALIDAD Y ESTUDIOS DE DIAGNOSTICO |
| 2.- BRINDAR SERVICIOS DE REHABILITACION INTEGRAL |
| 3.- FORMACION DE PROFESIONISTAS EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION |
| 4.- SESIONES DE PATRONATO |

Basados en la misión y visión del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física:

Misión

Realizar todo tipo de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter físico que impidan a la población su desarrollo integral, así como la protección de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental la prestación de atención médica-rehabilitadora a personas de escasos recursos, especialmente a menores y ancianos e inválidos hasta lograr su rehabilitación, entendiendo a esta como un proceso de duración limitada y con un objetivo definido, encaminado a permitir que una persona con discapacidad alcance un nivel físico mental, sensorial y social óptimo proporcionándole así los medios para modificar su propia vida. Así como la formación de profesionistas en terapia física y rehabilitación para la atención de las mismas.

Visión.

Ser una institución de calidad, que ofrezca servicios de alta especialidad a través de las técnicas más avanzadas que contribuyan a lograr una mejor calidad de vida de las personas con discapacidad neuromusculoesqueléticas, ofreciendo una rehabilitación integral y promoviendo su Pleno desarrollo e integración a la sociedad.

JERARQUIZACION.

La jerarquización se llevó a cabo por medio de entrevistas y reuniones con los responsables de archivo de trámite y productores de la información dando como resultado el orden de importancia iniciando del contexto general de orden y categorización correspondiente a las funciones como consecuencias se tiene un modelo con lógica en elementos de clasificación documental.

CODIFICACION

El cuadro General de clasificación archivística se compone de 13 secciones comunes y 4 secciones sustantivas las cuales están clasificadas de la siguiente manera: Las secciones comunes se encuentran numeradas consecutivamente del 1 al 13 se identifican con la letra "C" (1C, 2C, 3C, etc.) y así sucesivamente con las series comunes y subseries.

Las secciones sustantivas se encuentran numerado e identificado con la letra "S" (1S, 2S, etc.)

SEGUNDA ETAPA:

VALIDACION

Se concentró toda la información que se recabó con anterioridad del Centro para posteriormente someterla a la autorización del comité de archivos

FORMALIZACION.

Se llevó a cabo una reunión con el personal de Cri Escuela para darle la difusión correspondiente a dicha información.

SUPERVISION Y ASESORIA

Se dio asesoría a los Servidores Públicos productores de la información de Cri Escuela y a los responsables de archivo de trámite para la validación de las Series Documentales que se describen en el presente cuadro.

CAPACITACION

Participación de Servidores Públicos del Cri- Escuela en el curso de “instrumentos archivísticos” impartido por Mtra. Lucero Romero; del área de Informática del IAIP TLAXCALA que se impartió el día 10 y 17 de Noviembre del 2017.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

| FONDO: CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION | |
|--|--|
| CODIGO | SECCIONES SUSTANTIVAS |
| 1S | ATENCION MEDICA DE ESPECIALIDAD Y ESTUDIOS DE DIAGNOSTICO |
| 2S | BRINDAR SERVICIOS DE REHABILITACION INTEGRAL |
| 3S | FORMACION DE PROFESIONISTAS EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION |
| 4S | SESIONES DE PATRONATO |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DE FUNCIONES COMUNES

| FONDO: CENTRO DE RAHABILITACION INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION | |
|--|---|
| CODIGO | SECCIONES COMUNES |
| 1C | LEGISLACION |
| 2C | ASUNTOS JURIDICOS |
| 3C | PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION |
| 4C | RECURSOS HUMANOS |
| 5C | RECURSOS FINANCIEROS |
| 6C | RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA |
| 7C | SERVICIOS GENERALES |
| 8C | TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION |
| 9C | COMUNICACIÓN SOCIAL |
| 10C | CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS |
| 11C | PROGRAMACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS |
| 12C | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION |
| 13C | ADMINISTRACION DE ARCHIVOS |

**CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DE FUNCIONES SUSTANTIVAS
 CON SUS CORRESPONDIENTES SERIES**

SECCION

1S ATENCION MEDICA DE ESPECIALIDAD Y ESTUDIOS DE DIAGNOSTICO

| CODIGO | SERIES |
|---------------|--|
| 1S.1 | AGENDAS MEDICAS PROGRAMADAS DIGITALES |
| 1S.2 | AGENDAS MEDICAS FISICAS DE PACIENTES ATENDIDOS |
| 1S.3 | HORARIOS DE CONSULTAS DE ESPECIALIDAD Y ESTUDIOS DE DIAGNOSTICO |
| 1S.4 | CARPETAS DE FORMATOS PARA CONSULTAS DE ESPECIALIDAD |
| 1S.5 | LIBRO DE CONTROL SOBRE NUMERO DE EXPEDIENTES APERTUTADOS |
| 1S.6 | FORMATO DIGITAL DE EXPEDIENTES APERTURADOS |
| 1S.7 | EXPEDIENTES CLINICOS CON ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS |
| 1S.8 | CONTROL DE RECIBOS DE CONSULTA POR ESPECIALIDAD O DIAGNOSTICO |
| 1S.9 | FORMATOS EN COPIAS DE AUDIOMETRIAS Y ELECTRONEUROMIOGRAFIAS CON FIRMAS DE RECIBIDO |
| 1S.10 | LIBRO DE REGISTRO DE RECIBIDO DE ELECTROENCEFALOGRAMAS |
| 1S.11 | FORMATOS DE DICTAMENES MEDICOS, REFERENCIAS Y CONSTANCIAS EXPEDIDAS A PACIENTES |

| CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DE FUNCIONES SUSTANTIVAS CON SUS CORRESPONDIENTES SERIES | |
|--|---|
| SECCION | |
| 2S BRINDAR SERVICIOS DE REHABILITACION INTEGRAL | |
| CODIGO | SERIES |
| 2S.1 | LIBRO DE REGISTRO DE PACIENTES |
| 2S.2 | CARPETA DE NOTAS CLINICAS POR PACIENTE |
| 2S.3 | BITACORA DE MANTENIMIENTO PARA CORRECTIVO |
| 2S.4 | CARPETA DE HORARIOS POR AREA |

| CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DE FUNCIONES SUSTANTIVAS CON SUS CORRESPONDIENTES SERIES | |
|--|--|
| SECCION | |
| 3S FORMACION DE PROFESIONISTAS EN TERAPIA FISCA Y REHABILITACION | |
| CODIGO | SERIES |
| 3S.1 | RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) |
| 3S.2 | CLAVE DE LA INSTITUCION |
| 3S.3 | CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO |
| 3S.4 | REFRENDO |

| SECCION | |
|---------------------------------|--------------------------|
| 4S SESIONES DE PATRONATO | |
| CODIGO | SERIES |
| 5S.1 | SESIONES ORDINARIAS |
| 5S.2 | SESIONES EXTRAORDINARIAS |

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DE FUNCIONES COMUNES CON SUS CORRESPONDIENTES SERIES

| SECCION | | |
|--|---|----------------------|
| 1C LEGISLACION (Marco jurídico) | | OBSERVACIONES |
| CODIGO | SERIES | |
| 1C.1 | Disposiciones en Materia de legislación | NO SE TIENE |
| 1C.2 | Programas y proyectos en materia de legislación | NO SE TIENE |
| 1C.3 | Leyes | |
| 1C.4 | Códigos | |
| 1C.5 | Convenios y tratados Nacionales e Internacionales | NO APLICA |
| 1C.6 | Decretos | |
| 1C.7 | Reglamentos | |
| 1C.8 | Acuerdo Generales | NO APLICA |
| 1C.9 | Circulares | |
| 1C.10 | Instrumentos Jurídicos consensuales (convenios bases de colaboración acuerdos etc.) | NO SE TIENE |
| 1C.11 | Resoluciones | NO SE TIENE |
| 1C.12 | Compilaciones jurídicas | NO SE TIENE |
| 1C.13 | Diario Oficial de la Federación | |
| 1C.14 | Normas oficiales Mexicanas | NO SE TIENE |
| 1C.15 | Comités y Subcomités de Normalización | NO SE TIENE |

| SECCION | | |
|-----------------------------|--|-------------|
| 2C Asuntos Jurídicos | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 2C.1 | Disposiciones en materia de asuntos jurídicos | NO SE TIENE |
| 2C.2 | Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos | NO SE TIENE |
| 2C.3 | Registro y certificación de firmas | NO APLICA |
| 2C.4 | Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia | NO APLICA |
| 2C.5 | Actuaciones y representaciones en materia legal | NO SE TIENE |
| 2C.6 | Asistencia, consulta y asesorías | NO APLICA |
| 2C.7 | Estudios, Dictámenes e informes | NO SE TIENE |
| 2C.8 | Juicios contra la dependencia | NO SE TIENE |
| 2C.9 | Juicios de la dependencia | NO SE TIENE |
| 2C.10 | Amparos | NO SE TIENE |
| 2C.11 | Interposición de recursos administrativos | NO SE TIENE |
| 2C.12 | Opiniones técnico jurídicas | NO SE TIENE |
| 2C.13 | Inspección y designación de peritos | NO APLICA |
| 2C.14 | Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos | NO APLICA |
| 2C.15 | Notificaciones | NO APLICA |
| 2C.16 | Inconformidades y peticiones | NO SE TIENE |

| | | |
|--|---|-------------|
| 2C.17 | Delitos y faltas | NO SE TIENE |
| 2C.18 | Derechos humanos | NO SE TIENE |
| | | |
| SECCION | | |
| 3C Programación, Organización y Presupuesto | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 3C.1 | Disposiciones en materia de programación | |
| 3C.2 | Programas y proyectos en materia de programación | |
| 3C.3 | Procesos de programación | |
| 3C.4 | Programa anual de inversiones | |
| 3C.5 | Registro programático de proyectos institucionales | |
| 3C.6 | Registro programático de proyectos especiales | NO APLICA |
| 3C.7 | Programas operativos anuales | |
| 3C.8 | Disposiciones en materia de organización | |
| 3C.9 | Programas y proyectos en materia de organización | |
| 3C.10 | Dictamen técnico de estructuras | |
| 3C.11 | Integración y dictámenes de manuales de organización | |
| 3C.12 | Integración y dictámenes de manuales , normas y lineamientos de procesos y procedimientos | |
| 3C.13 | Acciones de modernización administrativa | |
| 3C.14 | Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos | NO SE TIENE |
| 3C.15 | Desconcentración de funciones | |
| 3C.16 | Descentralización | NO APLICA |
| 3C.17 | Disposiciones en materia de presupuestacion | NO APLICA |
| 3C.18 | Programas y proyectos en materia de presupuestacion | NO APLICA |
| 3C.19 | Análisis financiero y presupuestal | |
| 3C.20 | Evaluación y control del ejercicio presupuestal | |

| SECCION | | |
|----------------------------|--|-------------|
| 4C Recursos Humanos | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 4C.1 | Disposiciones en materia de recursos humanos | |
| 4C.2 | Programas y proyectos en materia de recursos humanos | |
| 4C.3 | Expediente único de personal | |
| 4C.4 | Registro y control de puestos y plazos | |
| 4C.5 | Nómina de pago de personal | |
| 4C.6 | Reclutamiento y selección de personal | |
| 4C.7 | Identificación y acreditación de personal | |
| 4C.8 | Control de asistencias (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.) | |
| 4C.9 | Control disciplinario | |
| 4C.10 | Descuentos | |
| 4C.11 | Estímulos y recompensas | |
| 4C.12 | Evaluaciones y promociones | NO SE TIENE |
| 4C.13 | Productividad en el trabajo | NO SE TIENE |
| 4C.14 | Evaluación del desempeño de servidores de mando | NO SE TIENE |
| 4C.15 | Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | NO SE TIENE |
| 4C.16 | Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistema del ahorro para el retiro, seguros, etc.) | NO SE TIENE |
| 4C.17 | Jubilaciones y Pensiones | NO SE TIENE |
| 4C.18 | Programas de retiro voluntario | NO SE TIENE |
| 4C.19 | Becas | NO SE TIENE |
| 4C.20 | Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales) | NO SE TIENE |
| 4C.21 | Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo | NO SE TIENE |
| 4C.22 | Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas | |
| 4C.23 | Servicio social de áreas administrativas | NO SE TIENE |
| 4C.24 | Curricula de personal | |
| 4C.25 | Censo de Personal | |
| 4C.26 | Expedición de constancias y credenciales | |
| 4C.27 | Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales | NO APLICICA |
| 4C.28 | Servicio profesional de carrera | NO SE TIENE |

| SECCION | | |
|--------------------------------|---|-----------|
| 5C Recursos Financieros | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 5C.1 | Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental | |
| 5C.2 | Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental | |
| 5C.3 | Gastos o egresos por partida presupuestal | |
| 5C.4 | Ingresos | |
| 5C.5 | Libros contables | |
| 5C.6 | Registros contables (glosa) | |
| 5C.7 | Valores financieros | |
| 5C.8 | Aportaciones a capital | NO APLICA |
| 5C.9 | Empréstitos | NO APLICA |
| 5C.10 | Financiamiento externo | NO APLICA |
| 5C.11 | Esquema de financiamiento | NO APLICA |
| 5C.12 | Asignación y optimización de recursos financieros | |
| 5C.13 | Créditos concedidos | NO APLICA |
| 5C.14 | Cuentas por liquidar certificadas | NO APLICA |
| 5C.15 | Transferencias de presupuesto | NO APLICA |
| 5C.16 | Ampliaciones del presupuesto | NO APLICA |
| 5C.17 | Registro y control de pólizas de egresos | |
| 5C.18 | Registro y control de pólizas de egresos | |
| 5C.19 | Pólizas de diario | |
| 5C.20 | Compras directas | |
| 5C.21 | Garantías, fianzas y depósitos | |
| 5C.22 | Control de cheques | |
| 5C.23 | Conciliaciones | |
| 5C.24 | Estados financieros | |
| 5C.25 | Auxiliares de cuenta | |
| 5C.26 | Estado del ejercicio del presupuesto | |
| 5C.27 | Fondo rotatorio | |
| 5C.28 | Pago de derechos | |

| SECCION | | |
|--|---|-------------|
| 6C Recursos materiales (y Obra Pública) | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 6C.1 | Disposiciones en materia de recursos materiales (obra pública) conservación y mantenimiento | |
| 6C.2 | Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento | |
| 6C.3 | Licitaciones | NO APLICA |
| 6C.4 | Adquisiciones | |
| 6C.5 | Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos | NO APLICA |
| 6C.6 | Control de contratos | |
| 6C.7 | Seguros y fianzas | NO APLICA |
| 6C.8 | Suspensiones, rescisiones, terminación de obra publica | NO APLICA |
| 6C.9 | Bitácora de obra publica | NO APLICA |
| 6C.10 | Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento | NO APLICA |
| 6C.11 | Precios unitarios en obra pública y servicios | NO APLICA |
| 6C.12 | Asesoría técnica en materia de obra publica | NO APLICA |
| 6C.13 | Conservación y mantenimiento de la infraestructura física | |
| 6C.14 | Registro de proveedores y contratistas | |
| 6C.15 | Arrendamientos | |
| 6C.16 | Disposiciones de activo fijo | |
| 6C.17 | Inventario físico y control de bienes muebles | |
| 6C.18 | Inventario físico y control de bienes inmuebles | NO APLICA |
| 6C.19 | Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles | |
| 6C.20 | Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes | |
| 6C.21 | Control de calidad de bienes e insumos | |
| 6C.22 | Control y seguimiento de obras y remodelaciones | NO SE TIENE |
| 6C.23 | Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios | |
| 6C.24 | Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles | |
| 6C.25 | Comité de obra publica | NO APLICA |
| 6C.26 | Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento | NO APLICA |

| SECCION | | |
|-------------------------------|--|-------------|
| 7C Servicios Generales | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 7C.1 | Disposiciones en materia de servicios generales. | |
| 7C.2 | Programas y proyectos en materia de servicios generales | |
| 7C.3 | Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) | |
| 7C.4 | Servicios de embalajes, fletes y maniobras | NO SE TIENE |
| 7C.5 | Servicios de seguridad y vigilancia | |
| 7C.6 | Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación | |
| 7C.7 | Servicios de transportación | |
| 7C.8 | Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización | |
| 7C.9 | Servicio postal | |
| 7C.10 | Servicios especializados de mensajería | |
| 7C.11 | Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario | |
| 7C.12 | Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo | |
| 7C.13 | Control de parque vehicular | |
| 7C.14 | Control de combustible | |
| 7C.15 | Control y servicios en auditorios y salas | NO SE TIENE |
| 7C.16 | Protección civil | |

| SECCION | | |
|---|--|-------------|
| 8C tecnologías y servicios de la información | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 8C.1 | Disposiciones en materia de telecomunicaciones | NO SE TIENE |
| 8C.2 | Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones | NO SE TIENE |
| 8C.3 | Normatividad tecnológica | NO SE TIENE |
| 8C.4 | Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones | NO SE TIENE |
| 8C.5 | Desarrollo en infraestructura del portal de internet de la dependencia | NO SE TIENE |
| 8C.6 | Desarrollo redes de comunicación de datos y voz | NO SE TIENE |
| 8C.7 | Disposiciones en materia de informática | |
| 8C.8 | Programas y proyectos en materia de informática | |
| 8C.9 | Desarrollo informático | |
| 8C.10 | Seguridad informática | |
| 8C.11 | Desarrollo de sistemas | NO SE TIENE |
| 8C.12 | Automatización de procesos | NO SE TIENE |
| 8C.13 | Control y desarrollo del parque informático | |
| 8C.14 | Disposiciones en materia de servicios de información | NO SE TIENE |
| 8C.15 | Programas y proyectos en materia de servicios de información | NO SE TIENE |
| 8C.16 | Administración y servicios de archivos | NO SE TIENE |
| 8C.17 | Administración y servicios de correspondencia | |
| 8C.18 | Administración y servicios de bibliotecas | |
| 8C.19 | Administración y servicios de otros centros documentales | NO SE TIENE |
| 8C.20 | Administración y servicios de acervos digitales | NO SE TIENE |
| 8C.21 | Instrumentos de consulta | NO SE TIENE |
| 8C.22 | Procesos técnicos en los servicios de información | NO SE TIENE |
| 8C.23 | Acceso y reservas en servicios de información | NO SE TIENE |
| 8C.24 | Productos para la divulgación de servicios | NO SE TIENE |
| 8C.25 | Servicios y productos en internet e intranet | |

| SECCION | | |
|-------------------------------|---|-------------|
| 9C Comunicación Social | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 9C.1 | Disposiciones en materia de comunicación social | NO SE TIENE |
| 9C.2 | Programas y proyectos en materia de comunicación social | NO SE TIENE |
| 9C.3 | Publicaciones e impresos institucionales | |
| 9C.4 | Material multimedia | |
| 9C.5 | Publicidad institucional | |
| 9C.6 | Boletines y entrevistas para medios | |
| 9C.7 | Boletines informativos para medios | |
| 9C.8 | Inserciones y anuncios en periódicos y revistas | |
| 9C.9 | Agencias periodísticas , de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social | NO SE TIENE |
| 9C.10 | Notas para medios | |
| 9C.11 | Prensa Institucional | NO SE TIENE |
| 9C.12 | Disposiciones en materia de relaciones publicas | NO SE TIENE |
| 9C.13 | Comparecencias ante el poder legislativo | NO SE TIENE |
| 9C.14 | Actos y eventos oficiales | 100 |
| 9C.15 | Registro de audiencias publicas | NO SE TIENE |
| 9C.16 | Invitaciones y felicitaciones | NO SE TIENE |
| 9C.17 | Servicio de edecanes | NO SE TIENE |
| 9C.18 | Encuestas de opinión | NO SE TIENE |

| SECCION | | |
|---|--|-------------|
| 10C Control y Auditorias de Actividades Publicas | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 10C.1 | Disposiciones en materia de control y auditoria | |
| 10C.2 | Programas y proyectos en materia de control y auditoria | |
| 10C.3 | Auditorias | |
| 10C.4 | Visitadurias | NO SE TIENE |
| 10C.5 | Revisiones de rubros específicos | NO SE TIENE |
| 10C.6 | Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones | NO SE TIENE |
| 10C.7 | Participantes en comités | |
| 10C.8 | Requerimientos de información a dependencias y entidades | |
| 10C.9 | Quejas y denuncias de actividades publicas | NO SE TIENE |
| 10C.10 | Peticiones, sugerencias, y recomendaciones | NO SE TIENE |
| 10C.11 | Responsabilidades | |
| 10C.12 | Inconformidades | NO SE TIENE |
| 10C.13 | Inhabilitaciones | NO SE TIENE |
| 10C.14 | Declaraciones patrimoniales | |
| 10C.15 | Entrega- recepción | |
| 10C.16 | Libros blancos | |

| SECCION | | |
|--|--|-------------|
| 11C planeación, Información, evaluación y políticas | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 11C.1 | Disposiciones en materia de planeación | |
| 11C.2 | Disposiciones en materia de información y evaluación | |
| 11C.3 | Disposiciones en materia de políticas | |
| 11C.4 | Programas y proyectos en materia de información y evaluación | |
| 11C.5 | Programas y proyectos en materia de políticas | |
| 11C.6 | Planes nacionales | NO SE TIENE |
| 11C.7 | Programas a mediano plazo | |
| 11C.8 | Programación de acción | |
| 11C.9 | Sistemas de información estadística de la dependencia | |
| 11C.10 | Sistema nacional de información estadística | |
| 11C.11 | Normas de elaboración y actualización de la información de estadística | |
| 11C.12 | Captación, producción y difusión de la información estadística | |
| 11C.13 | Desarrollo de encuestas | NO SE TIENE |
| 11C.14 | Grupo interinstitucional de información (comités) | |
| 11C.15 | Evaluación de programas de acción | NO SE TIENE |
| 11C.16 | Informe de labores | |
| 11C.17 | Informe de ejecución | |
| 11C.18 | Informe de gobierno (informe anual) | |
| 11C.19 | Indicadores | |
| 11C.20 | Indicadores de desempeño, calidad y productividad | NO SE TIENE |
| 11C.21 | Normas para la evaluación (Reglamento interno) | |
| 11C.22 | Modelo de organización (Manual de organización) | |

| SECCION | | |
|--|---|-------------|
| 12C Transparencia y acceso a la informacion | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 12C.1 | Disposiciones en materia de acceso a la información | |
| 12C.2 | Programas y proyectos en materia de acceso a la informacion | |
| 12C.3 | Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción | |
| 12C.4 | Unidades de enlace | |
| 12C.5 | Comité de información (comité de transparencia) | |
| 12C.6 | Solicitudes de acceso a la informacion | |
| 12C.7 | Portal de transparencia | 135 |
| 12C.8 | Clasificación de informacion reservada | NO SE TIENE |
| 12C.9 | Clasificación de informacion confidencial | NO SE TIENE |
| 12C.10 | Sistemas de datos personales | |
| 12C.11 | Instituto federal de acceso a la informacion | |
| 12C.12 | Archivos del presidente electo | NO APLICA |

| SECCION | | |
|---------------------------------------|--|-------------|
| 13C administración de archivos | | |
| CODIGO | SERIES | |
| 13C.1 | Disposiciones en materia de administración de archivos | NO SE TIENE |
| 13C.2 | Planes, programas y proyectos | |
| 13C.3 | Unidad coordinadora de archivos (Comité de archivos) | |
| 13C.4 | Sistema institucional de archivos | NO SE TIENE |
| 13C.5 | Instrumentos archivísticos | NO SE TIENE |
| 13C.6 | Transferencias documentales | NO SE TIENE |
| 13C.7 | Bajas documentales | NO SE TIENE |
| 13C.8 | Conservación y preservación | 140 |
| 13C.9 | Registro estatal de archivos | NO SE TIENE |
| 13C.10 | Cursos, asesoría y capacitaciones | |
| 13C.11 | Organismos rectores | NO SE TIENE |
| 13C.12 | Vinculación archivística | NO SE TIENE |
| 13C.13 | Difusión | NO SE TIENE |

DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

| No. | TIPOLOGIA DOCUMENTAL | VIGENCIA ADMINISTRATIVA EN ARCHIVO DE TRÁMITE |
|-----|--|---|
| 1 | SOLICITUDES DE DIFERENTES INSTANCIAS RECIBIDAS | 5 AÑOS |
| 2 | ACUSES | 5 AÑOS |
| 3 | INVITACIONES DE PARTICIPACION A EVENTOS | 5 AÑOS |
| 4 | COPIAS DE ACTAS DE SESIONES DE PATRONATO | 5 AÑOS |

CIERRE

El presente Cuadro de clasificación Archivística está integrado por secciones comunes y sustantivas, este es el resultado de trabajo en conjunto del responsable de archivos con los responsables de archivo de trámite y las unidades administrativas generadoras de la información de este centro.

Consta de 13 secciones comunes, 4 secciones sustantivas, con un total de 141 series comunes y 22 series sustantivas, de las cuales se identificaron 127 series comunes derivada de las atribuciones y funciones de las unidades administrativas, se plantea como estructura archivística para homologar la clasificación documental del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación.