

Unidad Administrativa	Nombre del responsable	Cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Coordinación de archivos	Lic. Alma Luisa López Sandoval	Secretaria General	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	contacto@cetraslp.gob.mx
Archivo de concentración					
Coordinación de archivos	Lic. Alma Luisa López Sandoval	Secretaria General	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	contacto@cetraslp.gob.mx

SECCIONES COMUNES					
Unidad Administrativa	Nombre del responsable	Cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Dirección General	Dra. Thaydee Grissell Monsivais Santoyo	Director General	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	dirgral.cetra.slp@gmail.com
Legislación		Responsable de Asuntos Jurídico	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	juridico@cetraslp.gob.mx
Asuntos Jurídicos		Responsable de Asuntos Jurídico	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	juridico@cetraslp.gob.mx
Programación, Organización y Presupuesto	Lic. María José Cancino González	Directora de Administración y Finanzas	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	administracion@cetraslp.gob.mx
Recursos Humanos	Lic. María José Cancino González	Directora de Administración y Finanzas	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	administracion@cetraslp.gob.mx

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS CENTRO ESTATAL DE
TRASPLANTES

Recursos Financieros	C.P. Miguel Ángel Segura Rodríguez	Contador Administración y finanzas	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	facturas@cetraslp.gob.mx
Recursos Materiales y Obra Publica	Lic. María José Cancino González	Directora de Administración y Finanzas	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	admistracion@cetraslp.gob.mx
Servicios Generales	Lic. María José Cancino González	Directora de Administración y Finanzas	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	admistracion@cetraslp.gob.mx
Promoción para la Salud	Dr. Jesús Rafael Aguilar Navarro	Dirección Medica	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	direccionmedica@cetraslp.gob.mx

Unidad Administrativa	Nombre del responsable	Cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Tecnologías y Servicios de la Información	Ing.	Responsable del área de informática	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	hector.ortiz@cetraslp.gob.mx
Comunicación Social	Ing. Héctor Miguel Ortiz Salgado	Responsable del área de informática	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	hector.ortiz@cetraslp.gob.mx
Control de auditoría de actividades publicas	Lic. María José Cancino González	Directora de Administración y Finanzas	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	admistracion@cetraslp.gob.mx
Transparencia y Acceso a la Información	Lic. Salvador Herrera Martínez	Responsable de la unidad de Transparencia	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	transparencia@cetraslp.gob.mx
Administración y Servicios de Archivo	Lic. Alma Luisa López Sandoval	Secretaria General	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	contacto@cetraslp.gob.mx

SECCIONES SUSTANTIVAS					
Unidad Administrativa	Nombre del responsable	Cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Dirección Medica	Dr. Jesús Rafael Aguilar Navarro	Dirección Medica	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	direccionmedica@cetraslp.gob.mx
Promoción para la salud	Lic. Alma Judith Velázquez Torres	Difusión en cultura de Donación	Scop No. 1050 col. Jardín	8133364	divulgacion@cetraslp.gob.mx
Sección 1C Dirección General					
Código	Serie documental	Descripción básica			
1C.1	Gobierno	Minutas de informes trimestrales y acuerdos de la Junta de Gobierno del Centro Estatal de Trasplantes.			
1C.2	Ejecución de acuerdos y resoluciones	Programación y seguimiento de actividades relacionadas al objeto en la entidad.			
1C.3	Vinculación	Actividades interinstitucionales organizadas por el Centro Estatal de Trasplantes en materia de donación y trasplantes.			
Sección 2C Legislación					
Código	Serie documental	Descripción básica			
2C.1	Disposiciones legales en la materia	Contiene el marco jurídico aplicable al Centro Estatal de Trasplantes.			
2C.2	Decretos	Decretos en los cuales se crean y modifican leyes y reglamentos aplicables al CETRA.			
2C.3	Reglamentos	Reglamentos que rigen lo relacionado con los trasplantes de órganos y tejidos.			

Sección 3C Asuntos Jurídicos y de Derechos Humanos

Código	Serie documental	Descripción básica
3C.1	Convenios	Documentos que contienen derechos y obligaciones de los intervinientes en la celebración de convenios con el CETRA.
3C.2	Contratos	Documentos que contienen derechos y obligaciones de los intervinientes en la celebración de contratos con el CETRA.
3C.3	Actuaciones en representación en materia legal	Documentos que contienen un poder general o específico para llevar a cabo ciertas actividades o funciones en representación del organismo.
3C.4	Juicios en la Dependencia	Documentos que contienen algún juicio interpuesto por CETRA o en contra del organismo de un hecho determinado.
3C.5	Faltas administrativas y responsabilidades penales	Documentos que contiene la información referente de actas administrativas derivadas de una falta u omisión por personal de CETRA.
3C.6	Amparos	Documentos que se generen cuando el Centro Estatal de Trasplantes sea parte de un juicio de amparo.
3C.7	Derechos Humanos	Asesoramiento brindado en materia de Derechos Humanos respecto a la donación y trasplantes de órganos.

Sección 4C Transparencia y Acceso a la información Pública

Código	Serie documental	Descripción básica
4C.1	Programas y proyectos en materia de rendición de cuentas	Propuestas de proyectos de valor público y colaboración con sociedad civil.
4C.1.1	Gobierno abierto	Gestiones realizadas ante de las Unidades Administrativas, respecto a la publicación y uso de datos abiertos con fines de carácter público.
4C.1.2	Datos abiertos	Documentos de gestiones realizadas ante de las Direcciones, respecto a la publicación y uso de datos.

4C.2	Solicitudes de Acceso a la Información pública	Solicitudes de Información Pública que realiza la ciudadanía a la Unidad de Información Pública de CETRA.
4C.2.1	Recursos de revisión	Recursos de Revisión promovidos ante la Comisión Estatal de Garantías y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
4C.3	Información Pública de Oficio (Obligaciones de Transparencia)	Publicación, corrección o información relativa a las obligaciones comunes y específicas que tiene el sujeto obligado, conforme a la tabla de aplicabilidad.
4C.3.1	Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones	Denuncias de los particulares por obligaciones no publicadas en las Plataformas de Transparencia.
4C.3.2	Verificaciones	Evaluaciones realizadas a las obligaciones publicadas en las plataformas de transparencia.
4C.3.3	Baja de formatos	Solicitud de baja de las Obligaciones de transparencia que fueron publicadas en la PETS por duplicidad, carga o archivo incorrecto, o bien que derivan de una denuncia o verificación.
4C.4	Clasificación de Información Reservada	Actas y gestiones realizadas por el Comité de transparencia del CETRA.
4C.5	Clasificación de la información confidencial	Actas y gestiones realizadas por el Comité de transparencia del CETRA.
4C.6	Sistema de Datos Personales (Protección de Datos personales)	Procedimientos y mecanismos de Protección de datos personales en la institución (avisos de privacidad, sistemas de gestión).
4C.7	Comité de Transparencia	Actas y gestiones realizadas por el Comité de Transparencia del Centro Estatal de Trasplantes.

Sección 5C Coordinación de Archivos		
Código	Serie documental	Descripción básica
5C.1	Instrumentos de consulta y control archivístico	Unidades documentadas que permiten un mejor control.
5C.1.2	Cuadro General de Clasificación Archivística	Instrumentos de control archivístico.
5C.1.2	Catálogo de Disposición Documental	Instrumentos de control archivístico.
5C.1.3	Inventarios Documentales	Instrumentos de consulta archivística.
5C.2	Programa anual de desarrollo archivístico	Programas y proyectos que tienen en materia de desarrollo archivístico.
5C.3	Capacitación en materia archivística	Formatos, minutas de capacitación al personal CETRA.
5C.4	Grupo Interdisciplinario	Actas, minutas y acuerdos
5C.5	Correspondencia	Oficios de entrada y de salida
Sección 6C Requerimientos		
6C.1	Auditoría	Disposiciones específicas y requerimientos de información de la auditoría
6C.2	Actas de entrega-recepción	Contiene las Entrega-recepción de los recursos públicos correspondiente al término del cargo público.
6C.3	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Contiene los instrumentos que proporcionan información cuantitativa y cualitativa sobre el desarrollo y metas del Centro Estatal de Trasplantes.
Sección 7C Programación, Organización y Presupuestación		
7C.1	Programa operativo anual	Expediente que contiene documentos que integran la metodología para realizar la integración del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio próximo.

7C.2	Integración y Dictámenes de Manuales de organización y procedimientos	Expediente que contiene documentos relativos a la estructura organizativa y de procedimientos, así como oficios emitidos por Oficialía Mayor donde autoriza la normativa y demás papeles de trabajo para llevar a cabo la actividad de la guía.
Sección 8C Recursos Humanos		
Código	Serie documental	Descripción básica
8C.1	Expediente único de Personal	Documentos inherentes del personal que labora en esta Unidad Administrativa.
8C.2	Reclutamiento y selección de personal	Contiene la documentación personal inherente a la contratación de alguna vacante en Centro Estatal de Trasplantes.
8C.3	Nómina de pago del personal	Contiene los recibos elaborados de la percepciones y deducciones de los trabajadores.
8C.4	Control de asistencia (vacaciones, descanso, licencias, incapacidades, etc.)	Contiene el registro de incidencias (vacaciones, descanso y licencias, incapacidades, etc.) del personal del centro.
8C.5	Servicio social en áreas administrativas	Contiene documentos administrativos para controlar la prestación del servicio social a diferentes departamentos de CETRA.
8C.6	Afiliaciones de Seguridad Social IMSS	Contiene los Formatos de Afiliación y modificaciones Salariales ante el IMSS.
8C.7	Personal Comisionado	Contiene documentación informativa sobre el personal comisionado.
Sección 9C Recursos Financieros		
Código	Serie documental	Descripción básica
9C.1	Ejercicio presupuestal	Expediente que contiene documentos de control del presupuesto autorizado.
9C.2	Registro y control de pólizas de ingresos	Instrumentos que se utilizan para el control de los ingresos.
9C.3	Registro y control de pólizas de egresos	Instrumentos que se utiliza para el control del gasto.

9C.4	Pólizas diario	Instrumento utilizado para ajustes contables y presupuestales.
9C.5	Conciliaciones bancarias	Informar y analizar la situación financiera del Centro Estatal de Trasplantes para una adecuada toma de decisiones financieras.
9C.6	Estados Financieros	Análisis a los estados de cuenta bancarios.
9C.7	Fondo Fijo de Caja	Fondo creado para gastos menores.
Sección 10C Recursos materiales y obra pública		
Código	Serie documental	Descripción básica
10C.1	Conservación y Mantenimiento de Infraestructura física	Relación de mantenimiento y conservación de infraestructura del Centro Estatal de Trasplantes.
10C.2	Inventario físico y control de bienes muebles	Controlar y administrar los bienes inmuebles propiedad del Centro Estatal de Trasplantes.
10C.3	Inventario físico y control de bienes inmuebles	Registrar, controlar y administrar los bienes muebles propiedad del Centro Estatal de Trasplantes.
Sección 11C Servicios Generales		
Código	Serie documental	Descripción básica
11C.1	Servicios básicos (energía eléctrica, Agua, Predial, etc.)	Expediente que contiene recibos de los servicios básicos necesarios para la óptima operación de las instalaciones del Centro Estatal de Trasplantes.
11C.2	Servicios de telefonía y Celular	Expediente que contiene recibos de la telefonía tradicional y celular del Centro Estatal de Trasplantes.
11C.3	Control de parque Vehicular	Controlar y administrar los procesos administrativos de los vehículos utilizados en las encomiendas del Centro Estatal de Trasplantes que se realizan en el desarrollo propias del área.
Sección 12C Tecnologías y servicios de la información		
Código	Serie documental	Descripción básica
12C.1	Control y desarrollo del parque informático.	Registros de eventos con equipos de cómputo.

12C.2	Sistema de información estadístico de la dependencia.	Recopilación de información estadística
12C.3	Captación, producción y difusión de la información estadística.	Recopilación de información de alcance en redes sociales
12C.4	Desarrollo de infraestructura del portal de internet de la dependencia.	Archivos que contienen el registro de las modificaciones realizadas en el portal de internet debido a mantenimiento, actualización de software o actualización de la información.
12C.5	Documentación de conocimiento del área	Documentos que deriven de este concepto.
12C.6	Seguridad informática	Archivos generados en donde se registran los eventos presentados y como se solucionaron.
Sección 13C Comunicación social		
Código	Serie documental	Descripción básica
13C.1	Invitaciones, apoyo y cobertura de eventos	foros, pláticas, publicaciones, conferencias, ferias de la salud.
13C.2	Publicidad Institucional	campañas visuales de información sobre las actividades del Centro Estatal de Trasplantes.
13C.3	Boletines y entrevistas para medios	Boletines informativos, fotografías y videos alusivos a los eventos y otras actividades de necesaria difusión.

SUSTANTIVAS

Sección 1S Dirección medica		
Código	Serie documental	Descripción básica
1S.1	Capacitación e investigación	Documentos que deriven por este concepto.
1S.2	Asesoría	Asesorías al público en general.
1S.3	Informe de Trabajo	Informe mensual de las actividades y resultados del área médica.

1S.4	Supervisión y vigilancia en materia de donación y trasplantes y bancos	Informes, oficios, minutas que deriven por este concepto.
Sección 2S Promoción para la Salud		
Código	Serie documental	Descripción básica
2S.1	Promoción para la Cultura de Donación de Órganos y Tejidos	Reportes que contienen evidencia documental de las actividades de difusión de la cultura de donación y trasplantes.