

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SEGURO POPULAR	FECHA <u>2005</u> HOJA <u>1</u> DE <u>1</u> No. DE TRANSFERENCIA (para uso en transferencia) <u>CAJA 6</u> No. DE REMESA (para uso en transferencia) <u>2ª</u>
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)	SEGURO POPULAR DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 07 DE NOV DEL 2003	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 08 AL 14 DE NOV DEL 2003	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 15 AL 21 DE NOV DEL 2003	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 22 AL 30 DE NOV DEL 2003	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 07 DE DIC DEL 2003	2	5	X		
6	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 08 AL 14 DE DIC DEL 2003	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 15 AL 21 DE DIC DEL 2003	2	5	X		
8	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 22 AL 31 DE DIC DEL 2003	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

EDAD ADMINISTRATIVA:	SEGURO POPULAR	FECHA <u>2006</u>
EA (de procedencia de archivo: sección, subdirección departamento)	SEGURO POPULAR DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	HOJA <u>1</u> DE <u>2</u>
		No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 2
		No. DE REMESA(para uso en transferencia)

o	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DE FEB A NOV DEL 2003	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DIC DEL 2003	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	ENERO DEL 2004	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	FEBRERO DEL 2004	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	MARZO DEL 2004	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	ABRIL DEL 2004	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES MODULO HOSPITAL TAMAZUNCHALE	28	2004	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSPITAL COMUNITARIO AXTLA	28	ENERO DEL 2004	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSPITAL COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 01 AL 29 DE FEB DEL 2004	2	5	X		
0	AUTORIZACIONES HOSPITAL COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 01 AL 30 DE MAR DEL 2004	2	5	X		
1	AUTORIZACIONES HOSPITAL COMUNITARIO AXTLA (MODULO)	28	DEL 01 DE ABRIL AL 15 DE JUNIO	2	5	X		
2	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	MARZO DEL 2003	2	5	X		
3	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	ABRIL DEL 2003	2	5	X		
4	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	MAYO DEL 2003	2	5	X		
5	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	DEL 01 AL 17 DE JUNIO DEL 2003	2	5	X		
6	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	DEL 17 AL 30 DE JUNIO DEL 2003	2	5	X		

AUTORIZA ANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SEGURO POPULAR	FECHA <u>2006</u>
ORIGEN (de procedencia de archivo: Sección, subdirección departamento)	SEGURO POPULAR DIR. DE POLÍTICAS DE CALIDAD EN SALUD	HOJA <u>2</u> DE <u>2</u>
		No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 2
		No. DE REMESA(para uso en transferencia)

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
7	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	DEL 01 AL 19 DE JULIO DEL 2003	2	5	X		
8	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	DEL 20 AL 31 DE JULIO DEL 2003	2	5	X		
9	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	DEL 01 AL 15 DE AGO DEL 2003	2	5	X		
0	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	DEL 16 AL 31 DE AGO DEL 2003	2	5	X		
1	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	DEL 01 AL 15 DE MAYO DEL 2003	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES HOSP GENERAL DE CD. VALLES	28	DEL 16 AL 31 DE MAYO DEL 2003	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSP GENERAL DE CD. VALLES (MODULO)	28	2004	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentación

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SEGURO POPULAR	FECHA: 2006
AREA (de procedencia de archivo:	SEGURO POPULAR	HOJA: 1 DE 2
Seccion, subdireccion departamento)	DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 3
		No. DE REMESA(para uso en transferencia)

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 01 AL 14 DE MAYO DEL 2004	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 15 AL 31 DE MAYO DEL 2004	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 01 AL 15 DE JUN DEL 2004	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 16 AL 30 DE JUN DEL 2004	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 01 AL 31 DE JU DEL 2004	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 01 AL 31 DE AGO DEL 2004	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 01 AL 30 DE SEPT DEL 2004	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 01 AL 31 DE OCT DEL 2004	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 01 AL 30 DE NOV DEL 2004	2	5	X		
0	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO.COM. TAMAZUNCHALE	28	DEL 01 AL 31 DE DIC DEL 2004	2	5	X		
1	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 01 AL 15 DE JUN DEL 2004	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 16 AL 30 DE JUN DEL 2004	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 01 AL 30 DE JUL DEL 2004	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 01 AL 31 DE AGO DEL 2004	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 01 AL 30 DE SEPT DEL 2004	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 01 AL 15 DE OCT DEL 2004	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SEGURO POPULAR	FECHA: 2006
AREA (de procedencia de archivo: seccion, subdireccion departamento)	SEGURO POPULAR DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	HOJA: 2 DE 2
		No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 3
		No. DE REMESA(para uso en transferencia)

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
7	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 16 AL 31 DE OCT DEL 2004	2	5	X		
8	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 01 AL 30 DE NOV DEL 2004	2	5	X		
9	AUTORIZACIONES HOSPITAL BASICO COMUNITARIO AXTLA	28	DEL 01 AL 31 DE DIC DEL 2004	2	5	X		
10	AUTORIZACIONES HOSPITAL GENERAL RIOVERDE	28	DEL 16 AL 31 DE AGO DEL 2002	2	5	X		
11	INTERVENCIONES HOSPITAL GENERAL DE CD. VALLES	28	DEL 09 AL 31 DE DIC DEL 2004	2	5	X		
12	AUTORIZACIONES HOSP. BASICO COMUNITARIO	28	DEL 01 AL 15 DE ABRIL DEL 2004	2	5	X		
13	AUTORIZACIONES HOSP. BASICO COMUNITARIO	28	DEL 16 AL 31 DE ABRIL DEL 2004	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion.

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	FECHA <u>2007</u> HOJA <u>1</u> DE <u>1</u> No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 1 No. DE REMESA(para uso en transferencia)
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)	DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (OCT.)	28	Oct-04	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (NOV.)	28	Nov-04	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (DIC.)	28	Dic-04	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (ENE.)	28	Ene-05	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (FEB.)	28	Feb-05	2	5	X		
6	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (MAR.)	28	Mar-05	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (ABR.)	28	Abr-05	2	5	X		
8	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (MAY.)	28	May-05	2	5	X		
9	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (JUN.)	28	Jun-05	2	5	X		
10	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (JUL.)	28	Jul-05	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	FECHA	2007	
		HOJA	1	DE 2
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)		No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA N° 2		
		No. DE REMESA(para uso en transferencia)		
		DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD		
		UNID. COORD. REG. PROT. S. S.		

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (OCT.)	28	Oct-05	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (NOV.)	28	Nov-05	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. MATERNO INFANTIL (DIC.)	28	Dic-05	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.B.C. AQUISMON (JUL-SEP-2005)	28	JUL-SEP-2005	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES DE SERVICIO MODULO AQUISMON (OCT-DIC)	28	OCT-DIC- 2005	2	5	X		
6	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.B.C. AQUISMON (OCT-DIC-2005)	28	OCT-DIC- 2005	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.B.C. SALINAS DE HIDALGO (JUL)	28	Jul-05	2	5	X		
8	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.B.C. SALINAS DE HIDALGO (AGO)	28	Ago-05	2	5	X		
9	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.B.C. SALINAS DE HIDALGO (SEP)	28	Sep-05	2	5	X		
10	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (ENE)	28	Ene-05	2	5	X		
11	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (FEB)	28	Feb-05	2	5	X		
12	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (MAR)	28	Mar-05	2	5	X		
13	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (ABR)	28	Abr-05	2	5	X		
14	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (MAY)	28	May-05	2	5	X		
15	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (JUN)	28	Jun-05	2	5	X		
16	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (JUL)	28	Jul-05	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	FECHA	2007		
		HOJA	2	DE	2
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)		No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA N° 2			
		No. DE REMESA(para uso en transferencia)			
		<small>DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD</small> <small>UNID. COORD. REG. PROT. S. S.</small>			

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
17	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (AGO)	28	Ago-05	2	5	X		
18	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (SEP) (1)	28	Sep-05	2	5	X		
19	AUTORIZACIONES DE SERVICIO H.G. RIOVERDE (SEP) (2)	28	Sep-05	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	FECHA	2007	HOJA	1	DE	2
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)	DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 3					
	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	No. DE REMESA(para uso en transferencia)					

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, ADELAIDA LAFON DE MUGUERZA	28	Mar-Ago 05	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, ADELAIDA LAFON DE MUGUERZA	28	Ago-05	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, ADELAIDA LAFON DE MUGUERZA	28	Sep-05	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, ADELAIDA LAFON DE MUGUERZA	28	Sep-05	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, ADELAIDA LAFON DE MUGUERZA	28	Oct-05	2	5	X		
6	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, ADELAIDA LAFON DE MUGUERZA	28	Nov-05	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, ADELAIDA LAFON DE MUGUERZA	28	Dic-05	2	5	X		
8	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. GENERAL MATEHUALA	28	Feb-05	2	5	X		
9	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. GENERAL MATEHUALA	28	Mar-05	2	5	X		
10	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. GENERAL MATEHUALA	28	Abr-05	2	5	X		
11	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. GENERAL MATEHUALA	28	May-05	2	5	X		
12	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. GENERAL MATEHUALA	28	Jun-05	2	5	X		
13	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. GENERAL MATEHUALA	28	Jul-05	2	5	X		
14	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. GENERAL MATEHUALA	28	Ago-05	2	5	X		
15	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. GENERAL DE AXTLA	28	Ene-05	2	5	X		
16	AUTORIZACIONES DE SERVICIO HOSP. GENERAL DE AXTLA	28	Feb-05	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	FECHA <u>2007</u> HOJA <u>1</u> DE <u>2</u> No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) <u>CAJA 4</u> No. DE REMESA(para uso en transferencia)
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)	DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Feb-05	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Mar-05	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Abr-05	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	May-05	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Jun-05	2	5	X		
6	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Jul-05	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO(2)	28	Jul-05	2	5	X		
8	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Ago-05	2	5	X		
9	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Ago-05	2	5	X		
10	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Sep-05	2	5	X		
11	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (2)	28	Sep-05	2	5	X		
12	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (3)	28	Sep-05	2	5	X		
13	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (4)	28	Sep-05	2	5	X		
14	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (5)	28	Sep-05	2	5	X		
15	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Oct-05	2	5	X		
16	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (2)	28	Oct-05	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	FECHA <u>2007</u> HOJA <u>2</u> DE <u>2</u> No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 4 No. DE REMESA(para uso en transferencia)
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)	DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
17	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (3)	28	Oct-05	2	5	X		
18	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (4)	28	Oct-05	2	5	X		
19	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (5)	28	Oct-05	2	5	X		
20	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Nov-05	2	5	X		
21	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (2)	28	Nov-05	2	5	X		
22	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (3)	28	Nov-05	2	5	X		
23	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO (4)	28	Nov-05	2	5	X		
24	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO INC.	28	Feb-Nov-05	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	FECHA <u>2007</u>		
		HOJA <u>1</u> DE <u>1</u>		
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)		No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 5		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD</td> </tr> <tr> <td>UNID. COORD. REG. PROT. S. S.</td> </tr> </table>		DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	No. DE REMESA(para uso en transferencia)
DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD				
UNID. COORD. REG. PROT. S. S.				

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL INTEGRAL EBANO	28	Dic-05	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Ene-05	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Feb-05	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Mar-05	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Abr-05	2	5	X		
6	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	May-05	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Jun-05	2	5	X		
8	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Jul-05	2	5	X		
9	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Ago-05	2	5	X		
10	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Sep-05	2	5	X		
11	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Oct-05	2	5	X		
12	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Nov-05	2	5	X		
13	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL.TAMAZUNCHALE	28	Dic-05	2	5	X		
14	REPORTES DE QUEJAS,MODULOS DE AFILIACION Y ASESORIA MED.	28	Jun-05	2	5	X		
15								
16								

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	FECHA 2007
		HOJA 1 DE 2
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)	DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 6
	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	No. DE REMESA(para uso en transferencia)

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL. VALLES	28	Jul-05	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL. VALLES	28	Ago-05	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL. VALLES	28	Sep-05	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL. VALLES	28	Oct-05	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL. VALLES	28	Nov-05	2	5	X		
6	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL. VALLES	28	Dic-05	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES DE SERVICIO, HOSPITAL GRAL. VALLES CANC.	28	2005	2	5	X		
8	CONSULTAS MEDICAS A BENEFICIARIOS DEL SPSS. DE 1er N	28	2004	2	5	X		
9	FORMATOS	28	2004	2	5	X		
10	TOTAL DE CONSULTA EXTERNA POR JURISDICCIONES 2004	28	2004	2	5	X		
11	TABULADORES	28	2004	2	5	X		
12	VALES DE MATERIAL 2004	28	2004	2	5	X		
13	INFORME DE NECESIDADES 2004 DELCENTRO DE SALUD JESUS MA.	28	2004	2	5	X		
14	HOSPITALIZACIONES ESPECIALES 2004	28	2004	2	5	X		
15	HOSPITALIZACIONES ESPECIALES 2005	28	2004	2	5	X		
16	APOYOS PEDIDOS POR PRESIDENCIAS MUNICIPALES	28	2004	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	FECHA <u>2007</u>
		HOJA <u>2</u> DE <u>2</u>
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)	DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 6
	UNID. COORD. REG. PROT. S. S.	No. DE REMESA(para uso en transferencia)

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
17	CIRCUL ENV. A GESTORES MDS Y RESPONSABLES DE MODULOS	28	Jul-05	2	5	X		
18	REPORTE DE MOVIMIENTOS	28	Ago-05	2	5	X		
19	PROPUESTAS CASES 2005	28	Sep-05	2	5	X		
20	QUEJAS	28	Oct-05	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SEGURO POPULAR	FECHA <u>2006</u> HOJA <u>1</u> DE <u>2</u> No. DE TRANSFERENCIA (para uso en transferencia) CAJA 4 No. DE REMESA (para uso en transferencia)
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)	SEGURO POPULAR DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 12 DE ENERO DEL 2004	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 14 AL 22 DE ENERO DEL 2004	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 23 AL 31 DE ENERO DEL 2004	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DE FEBRERO DEL 2004	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DE FEBRERO DEL 2004	2	5	X		
6	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DE FEBRERO DEL 2004	2	5	X		
7	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DE FEBRERO DEL 2004	2	5	X		
8	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 14 DE MAR DEL 2004	2	5	X		
9	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 30 DE MAR DEL 2004	2	5	X		
10	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 31 DE MAR DEL 2004	2	5	X		
11	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 12 DE ABRIL DEL 2004	2	5	X		
12	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 13 AL 17 DE ABRIL DEL 2004	2	5	X		
13	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 19 AL 23 DE ABRIL DEL 2004	2	5	X		
14	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 26 AL 30 DE ABRIL DEL 2004	2	5	X		
15	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 03 AL 07 DE MAY DEL 2004	2	5	X		
16	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 10 AL 14 DE MAY DEL 2004	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SEGURO POPULAR	FECHA	2006	
		HOJA	2	DE 2
AREA (de procedencia de archivo: dirección, subdirección departamento)	SEGURO POPULAR DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 4		
		No. DE REMESA(para uso en transferencia)		

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
17	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 17 AL 21 DE MAY DEL 2004	2	5	X		
18	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 24 AL 28 DE MAY DEL 2004	2	5	X		
19	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 31 DE MAY DEL 2004	2	5	X		
20	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 05 DE JUN DEL 2004	2	5	X		
21	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 07 AL 12 DE JUN DEL 2004	2	5	X		
22	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 14 AL 18 DE JUN DEL 2004	2	5	X		
23	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 21 AL 25 DE JUN DEL 2004	2	5	X		
24	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 28 AL 30 DE JUN DEL 2004	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion

INVENTARIO DE VIGENCIAS O TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SEGURO POPULAR	FECHA 2006
		HOJA 1 DE 1
AREA (de procedencia de archivo: direccion, subdireccion departamento)	SEGURO POPULAR DIR. DE POLITICAS DE CALIDAD EN SALUD	No. DE TRANSFERENCIA(para uso en transferencia) CAJA 5
		No. DE REMESA(para uso en transferencia)

No	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	NUMERO DE CLASIFICACION	PERIODO DE TRAMITACION	VIGENCIA DOCUMENTAL				OBSERVACIONES
				ACTIVO UDT/UAD	ACTIVO UDT/UAD	BAJA	UAH	
1	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 30 DE JULIO DEL 2004	2	5	X		
2	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL	2	5	X		
3	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 30 DE SEPT DEL 2004	2	5	X		
4	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 01 AL 14 DE OCT DEL 2004	2	5	X		
5	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 14 AL 18 DE OCT DEL 2004	2	5	X		
6	AUTORIZACIONES DE SERVICIOS MEDICOS DEL HOSPITAL CENTRAL	28	DEL 18 AL 29 DE OCT DEL 2004	2	5	X		

AUTORIZA TRANSFERENCIA	ENTREGA DOCUMENTACION	RECIBE UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	FECHA DE ENTREGA	OBSERVACIONES DE LA TRANSFERENCIA
				Total de metros lineales que se transfiere Estado en que se recibe la documentacion