|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDO:** | **SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSI** | | FECHA | **14** |
| **DIRECCIÓN:** | **2** |  |  |  |
| **SUBDIRECCIÓN:** | **3** |  | **VALOR DOCUMENTAL: 15** | |
| **DEPARTAMENTO:** | **4** |  | Administrativo | |
| **SECCIÓN:** | **5** |  | Jurídico |  |
| **CODIGO** | **6** |  | Legal |  |
| **SERIE** | **7** |  | Financiero |  |
| **TÍTULO DEL EXPEDIENTE** | **8** |  | Contable | |
| **FECHAS EXTREMAS** | **9** |  |  |  |
| **No. DE FOJAS** | **10** |  |  |  |
| **DESCRIPCIÓN** | **11** |  |  |  |
| **EXPEDIENTE No.** | **12** |  |  |  |
| **VIGENCIA DOCUMENTAL :** | **13** |  | Concentración | Histórico |
| **RESPONSABLE DEL ÁREA PRODUCTORA DE LA INFORMACIÓN** | | | | |
| **16** | | | |  |
| **NOMBRE Y CARGO** | | | | |
| **PARTES DEL EXPEDIENTE QUE CONTIENEN INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA** | | | | |
| **INFORMACION RESERVADA** | **17** | | | |
| PARTES O SECCIONES DEL EXPEDIENTE | **18** | | | |
| PERIODO DE RESERVA |  |  | **19** |  |
| AMPLIACION DEL PERIODO DE RESERVA |  |  | **20** |  |
| FUNDAMENTO LEGAL |  |  | **21** |  |
| **INFORMACION CONFIDENCIAL:** |  |  | **22** |  |
| PARTES O SECCIONES DEL EXPEDIENTE |  |  | **23** |  |
| FUNDAMENTO LEGAL |  |  | **24** |  |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACION |  |  | **25** |  |
| FECHA DE CLASIFICACIÓN |  | **26** | ACUERDO DE CLASIF. | **27** |
| **DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | **28** |  |  |
| ACUERDO DE LA DESCLASIFICACIÓN |  | **30** | FECHA DE DESCLASIF. | **29** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **FONDO** | Servicios de Salud del Estado de San Luis Potosí. |
| **2** | **DIRECCION** | Indicar la dirección a la que pertenece el área productora. |
| **3** | **SUBDIRECCIÓN** | Indicar la subdirección a la que pertenece el área productora |
| **4** | **DEPARTAMENTO** | Indicar el Departamento que está elaborando el expurgo. |
| **5** | **SECCIÓN** | Indicar el nombre de la sección a la que pertenece  la documentación |
| **6** | **CÓDIGO CLASIFICADOR** | Correspondiente al cuadro de clasificación Archivística. |
| **7** | **SERIE** | Anotar el nombre que se le da al conjunto de documentos que tratan. |
| **8** | **TÍTULO DEL EXPEDIENTE** | En breves palabras asignar un nombre al expediente, el cual indique claramente el asunto de que trata |
| **9** | **FECHAS EXTREMAS** | Con base en la consulta de los documentos que contiene el expediente se anotaran las fechas del documento origen y de termino o prescripción  del asunto o tramite de que trata el expediente |
| **10** | **No. DE FOJAS** | Anotar en arábigos el número total de fojas que contiene el expediente. Este dato se anotara al cerrar el expediente |
| **11** | **DESCRIPCION** | Describir el contenido de los documentos brevemente |
| **12** | **EXPEDIENTE No.** | Número clasificador consecutivo, que dentro de la serie documental identificad cada  El progresivo se asigna por cada serie del 1 al "x" en el periodo enero-diciembre de cada año  El expediente es la unidad documental constituida por uno o varios documentos de  archivo (conjunto de documentos), ordenados y relacionados por un mismo asunto, expedientes reservados a la CEGAIP, se antepondrá al número del expediente y entre paréntesis, la unidad administrativa con lo cual se identifica el expediente y área  Generadora del mismo |
| **13** | **VIGENCIA DOCUMENTAL** | Conforme al Cuadro General de Clasificación y el Catálogo de Disposición Documental vigente se anotará el número de años que se conservará en expediente en oficina o archivo de trámite, archivo de concentración y la suma de ambos que  dará la vigencia completa |
| **14** | **FECHA** | Fecha en que se elabora la caratula de expediente |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15** | **VALOR DOCUMENTAL** | Con base en el análisis de los criterios de valoración documental respecto del contenido del expediente, marcar con una X uno o más valore es según sea el caso |
| **16** | **RESPONSABLE DEL ÁREA**  **PRODUCTORA:** | Nombre y firma del responsable |
| **PARTES DEL EXPEDIENTE QUE CONTIENE INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA** | | |
| **17** | **INFORMACIÓN RESERVADA** | Si el expediente contiene información de carácter reservado, se anotará el título de los Documentos |
| **18** | **PARTES O SECCIONES DEL**  **EXPEDIENTE** | Anotar las partes o secciones que se consideran como reservadas con base a la LTESLP |
| **19** | **PERIÓDO DE RESERVA** | Anotar el tiempo de reserva en años |
| **20** | **AMPLIACIÓN DEL PERIÓDO DE**  **RESERVA** | Anotar el periodo que se puede ampliar la reserva |
| **21** | **FUNDAMENTO LEGAL** | Anotar la base jurídica conforme a la Ley de Transparencia, la reglamentación interna y  otros, que así lo determina |
| **22** | **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** | Sí el expediente contiene información de carácter confidencial, se anotara el título de  los documentos |
| **23** | **PARTES O SECCIONES DEL EXPEDIENTE** | Anotar las partes o secciones que se consideran como confidenciales con base a la  LTESLP |
| **24** | **FUNDAMENTO LEGAL** | Anotar la base jurídica conforme a la Ley de Transparencia, la reglamentación interna y  otros que así lo determina |
| **25** | **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | Anotar que los expedientes y documentos son clasificados como reservados o  confidenciales |
| **26** | **FECHA DE CLASIFICIACIÓN** | Anotar la fecha de la clasificación (dd/mm/aa) |
| **27** | **ACUERDO DE CLASIFICACIÓN** | Fundamento legal por el que se clasifica como confidencial la información |
| **28** | **DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | Fecha en que se determina que los expedientes y documentos clasificados como  reservados o confidenciales podrán desclasificarse, es decir, cuando haya transcurrido el  período de reserva que indique la leyenda o no habiendo transcurrido el período de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a la  clasificación, atendiendo las |
| **29** | **FECHA DE DESCLASIFICACIÓN** | Fecha en que haya transcurrido el período de reserva (dd/mm/aa) |
| **30** | **ACUERDO DE LA DESCLASIFICACIÓN** | Señalar el artículo, fracción, inciso y párrafo de los ordenamientos jurídicos que  expresamente le otorgan el carácter de desclasificada, reservada y confidencial |