

Código de Clasificación	Niveles		Valor Documental			Plazos de Conservación		Disposición Documental			Clasificación de la Información			Observaciones
	Secciones		A	L	F/C	A.T.	A.C.	B	M	AH	P	C	R	
1S	CONSEJO GENERAL													
SERIE	SUBSERIE													
1S	ACTAS DE SESIONES													
	1S.1.1	SESIONES ORDINARIAS		X			10 años			X		X		
	1S.1.2	SESIONES EXTRAORDINARIAS		X			10 años			X		X		
2S	PRESIDENCIA													
SERIE	SUBSERIE													
2S.1	CORRESPONDENCIA		X	X		1 año.		X					X	
2S.2	DICTAMENES			X			10 años			X		x		
2S.3	OPINIONES TECNICAS			X			10 años			X		X		
2S.4	RECOMENDACIONES			X			10 años			X		X		
2S.5	CUADERNILLO DE ANTECEDENTES			X			10 años			X		X		
2S.6	ARBITRAJES			X			10 años			X		X		
2S.7	LAUDOS.			X			10 años			x		X		
3S	SECRETARIA EJECUTIVA													
SERIE	SUBSERIE													
3S.1	CONVOCATORIAS													
	3S.1.1	SESIONES ORDINARIAS		X			10 años			X		X		
	3S.1.2	SESIONES EXTRAORDINARIAS		X			10 años			X		X		
4S	SUBCOMISION JURIDICA													
SERIE	SUBSERIE													
4S.1	CORRESPONDENCIA		X	X		1 año.		X					x	
4S.2	ACUERDOS CON MODULOS DE ATENCION			X			10 años	X					X	
4S.3	CONVENIOS													
	4S.3.1	ORGANISMOS PRIVADOS		X			10 años			X			X	
	4S.3.2	ORGANISMOS PUBLICOS		X			10 años			X			X	

4S.4	ANTEPROYECTOS DE LAUDOS			X			10 años	X				X	
4S.5	MARCO JURIDICO			X			INDEFINIDO			X	X		
5S	SUBCOMISION MEDICA												
SERIE	SUBSERIE												
5S.1	CORRESPONDENCIA		X	X		1 año.		X					X
5S.2	QUEJAS ADMITIDAS Y RECHAZADAS			X			10 años			X			X
5S.3	ACUERDOS DE INVESTIGACION			X			10 años			X			X
5S.4	GESTIONES DE COMUNICACION												
	5S.4.1	ACADEMIAS	X			1 año.		X			X		
	5S.4.2	COLEGIOS	X			1 año.		X			X		
	5S.4.3	ASOCIACIONES	X			1 año.		X			X		
5S.5	OPNIONES TECNICO-MEDICAS			X			10 años			X		X	
5S.6	ACUERDOS DE DICTAMENES			X			10 años			X		X	
5S.7	ACUERDO RECOMENDACIONES			X			10 años			X		X	
6S	DIRECCION DE DIFUSION												
SERIE	SUBSERIE												
6S.1	CORRESPONDENCIA												
	6S.1.1	OFICIOS ENVIADOS	X	X		1 año.		X					X
	6S.2.2	OFICIOS RECIBIDOS	X	X		1 año.		X					X
6S.2	PROGRAMAS DE CAPACITACION Y CONGRESOS		X			1 año.		X			X		
6S.3	MEDIOS DE DIFUSION		X			1 año.				X	X		
6S.4	PROGRAMAS DE DIFUSION DE LA CEAMO		X			1 año.				X	X		
6S.5	CURSOS DE BIOTICA		X			1 año.		X			X		
6S.6	INVESTIGACIONES			X			10 años			X	X		
6S.7	PROGRAMAS DE MEDICINA TRADICIONAL		X			1 año.		X			X		
6S.8	INFORMES TRIMESTRALES			X			10 años			X	X		
7S	MODULO DE ATENCION UNO												
SERIE	SUBSERIE												
7S.1	ORIENTACIONES			X			10 años			X		X	
7S.2	ASESORIAS			X			10 años			X		X	
7S.3	QUEJAS			X			10 años			X		X	

7S.4	GESTIONES INMEDIATAS			X		10 años		X	X		
7S.5	CORRESPONDENCIA										
	7S.5.1	OFICIOS RECIBIDOS	X	X	1 año.		X			X	
	7S.5.2	OFICIOS ENVIADOS	X		1 año.		X			X	
7S.6	CONVENIOS DE CONCILIACION			X		10 años		X	X		
7S.7	CITATORIOS Y ACUERDOS			X		10 años		X	X		
7S.8	INFORMES		X			10 años		X	X		
8S	MODULO DE ATENCION DOS										
SERIE	SUBSERIE										
7S.1	ORIENTACIONES			X		10 años		X	X		
7S.2	ASESORIAS			X		10 años		X	X		
7S.3	QUEJAS			X		10 años		X	X		
7S.4	GESTIONES INMEDIATAS			X		10 años		X	X		
7S.5	CORRESPONDENCIA										
	8S.5.1	OFICIOS RECIBIDOS	X	X	1 año.		X			X	
	8S.5.2	OFICIOS ENVIADOS	X	X	1 año.		X			X	
8S.6	CONVENIOS DE CONCILIACION			X		10 años		X	X		
8S.7	CITATORIOS Y ACUERDOS			X		10 años		X	X		
8S.8	INFORMES			X		10 años		X	X		
9S	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y SISTEMAS										
SERIE	SUBSERIE										
9S.1	CORRESPONDENCIA										
	9S.1.1	OFICIOS RECIBIDOS	X		1 año.		X			X	
	9S.1.2	OFICIOS ENVIADOS	X		1 año.		X			X	
9S.2	BASE DE DATOS										
	9S.2.1	SAQMED		X		INDEFINIDO		X	X		
	9S.2.2	SAQMEDO		X		INDEFINIDO		X	X		
	9S.2.3	SAQMEDOV2		X		INDEFINIDO		X	X		
9S.3	INFORMES ESTADISTICOS			X		10 años		X	X		
9S.4	MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y SISTEMAS		X		1 año.		X			X	

	2C.1.1	OFICIOS ENVIADOS	X			1 año.		X				X	
	2C.1.2	OFICIOS RECIBIDOS	X			1 año.		X				X	
2C.2	RECURSOS HUMANOS												
	2C.2.1	EXPEDIENTE DE PERSONAL	X	X			INDEFINIDO	X				X	
	2C.2.2	EXPEDIENTE CONSEJEROS	X	X			INDEFINIDO	X				X	
	2C.2.3	RECIBOS DE NOMINA		X			10 AÑOS	X				X	
	2C.2.4	INCIDENCIAS	X	X			10 AÑOS	X				X	
2C.3	RECURSOS MATERIALES												
	2C.3.1	RECIBO DE MATERIAL	X			1 año.		X			X		
	2C.3.2	PARQUE VEHICULAR	X				10 AÑOS	X				X	
	2C.3.3	COTIZACIONES Y CONTRATOS DE SERVICIOS	X			1 año.		X				X	
	2C.3.4	RESGUARDOS	X			1 año.		X				X	
	2C.3.5	CATALOGO DE PROVEDORES	X				10 AÑOS	X				X	
	2C.3.6	FACTURAS E INVENTARIOS DE MOBILIARIO	X	X			10 AÑOS	X				X	
2C.4	RECUROS FINANCIEROS												
	2C.4.1	POLIZAS DIARIO, INGRESOS Y EGRESOS			X		10 años	X				X	
	2C.4.2	CONTRATOS Y ESTADO DE CUENTA DE BANCOS			X		10 AÑOS	X				X	
	2C.4.3	CLS'S Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES			X		10 años	X				X	
	2C.4.4	OFICIOS FINANZAS	X			1 año.		X				X	
	2C.4.5	COPIAS POLIZAS CHEQUES			X	1 año.		X				X	
	2C.4.6	AUXILIAR BANCOS			X		10 AÑOS	X				X	
	2C.4.7	SINPRES: CONTRASEÑA/PRESUPUESTO	X				10 AÑOS	X				X	
2C.5	CONTABILIDAD												
	2C.5.1	EXPEDIENTE FISCAL PERMANENTE			X		10 años	X				X	
	2C.5.2	ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO			X		10 años	X				X	
	2C.5.3	EXPEDIENTE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL			X		10 AÑOS	X				X	

	2C.5.4	EXPEDIENTE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES			X		10 AÑOS			X		X	
3C	UNIDAD DE TRANSPARENCIA												
SERIE	SBSERIE												
3C.1	CORRESPONDENCIA												
	3C.1.1	OFICIOS RECIBIDOS	X	X		1 año.		X					X
	3C.1.2	OFICIOS ENVIADOS	X	X		1 año.		X					X
3C.2	SOLICITUDES DE INFORMACION												
3C.3	CONTESTACION DE SOLICITUDES												
3C.4	RECURSOS DE REVISION												
3C.5	INFORMES												

Valor Documental			Plazos de Conservación		Disposición Documental			Clasificación de la Información		
A	L	F/C	AT	AC	B	M	AH	P	C	R

A = ADMINISTRATIVO.

L = LEGAL

C = FISCAL/CONTABLE

AT = ARCHIVO DE TRAMITE

AC = ARCHIVO DE ONCENTRACION

B = BAJA

M = MUESTREO

AH = ARCHIVO HISTORICO.

P = PUBLICA

C = CONFIDENCIAL

R = RESERVADA.