

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

MARZO 2022

PRESENTACIÓN

En los 79 años del Hospital Infantil de México se han visto grandes avances en la ciencia de la medicina, así como las demás ciencias y disciplinas que colaboran para el buen servicio a la población infantil que requiere de atención especializada, siendo el mejor hospital para niños en Latinoamérica.

Por mencionar algunos de los antecedentes más relevantes que han transcurrido a lo largo del tiempo de vida del Hospital Infantil de México Federico Gómez, que datan desde 1928 el Doctor Isidro Espinoza de los Reyes fundó la Sociedad Mexicana de Puericultura que dos años más tarde fue transformado en Asociación Mexicana de Pediatría, esta misma logra convocar a los pediatras más destacados en su tiempo, integrándose Manuel Cárdenas de la Vega, Mario A Torroella, Rigoberto Aguilar Pico, Federico Gómez entre otros, que generaron el plan de realizar un hospital moderno para niños. El presidente en turno Abelardo L. Rodríguez acepta del proyecto indicando que se lleve a cabo.

Siendo hasta el 30 de abril de 1943 que se abrieron las puertas para comenzar a brindar la atención médica a la niñez mexicana, la enseñanza de la pediatría y la investigación científica. Se brindaba atención médica a los niños indigentes y débiles económicamente, se alcanzaron metas de propagar la enseñanza de la pediatría a médicos y estudiantes de la medicina y enfermería, además de fomentar la producción científica y la investigación de los problemas médico sociales de la niñez mexicana.

En 1957 el edificio que brindaba atención médica es debilitado por un sismo, lo cual ocasionó graves daños llevándolo a su destrucción. Por lo que dio inicio al nuevo proyecto basado en la Maternidad Mundet. Siendo hasta 1992 que se construye en el mismo lugar un nuevo edificio el cual brinda atención médica definitiva.

Ante la necesidad de sustituir las funciones obsoletas y de alto costo en mantenimiento en los equipos médicos, el desarrollo de sistemas avanzados de informática y el sistema administrativo no correspondía a un hospital de tercer nivel de atención, surge la edificación de un nuevo espacio que se puso en funcionamiento en abril de 1996.

Sin dejar de lado el fomento al arte, la recreación y cultura con la inauguración de murales de destacados artistas como Diego Rivera, Carlos Torres, Leovigildo Martínez, Miguel García, David Correa, Krytzia y Sofía Minvielle y Alejandro Reyna.

A lo largo de esta trayectoria se han generado un sinnúmero de archivos de los cuales no se contaba con una clasificación archivística adecuada; siendo hasta 2004 que se designa al Coordinador General de Archivos, tomando como primeras acciones: solicitar a las unidades administrativas la designación de los responsables de archivo de trámite, capacitar al personal designado, levantar información para la elaboración de los instrumentos de control e iniciar con la actualización de los archivos de trámite

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos que en su **Artículo 13**, dice, los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivística conforme a sus atribuciones y funciones, manteniendo actualizados y disponibles; y contarán con al menos con lo siguiente: **1.** Cuadro general de clasificación archivística; **2.** Catálogo de disposición documental, y **3.** Inventarios documentales, los cuales son fundamentales para efectuar la organización y conservación de los archivos administrativos del Hospital Infantil de México Federico Gómez de manera uniforme;

La Ley General de Archivos **Artículo 14**, dice que además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas.

Se establecen los criterios de organización y conservación de la documentación contenida en los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de que éstos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la información contenida en los mismos.

Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en los **Artículos 3** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y **2** de su Reglamento, se entenderá por:

XIX Inventarios documentales: instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).

XX. Plazo de conservación: periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los presentes Lineamientos.

XXI. Transferencia: traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).

XXII. Valor documental: condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios).

XXIII. Valoración: actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.

XXIV. Vigencia documental: periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Es importante destacar que el artículo 49 fracción V de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, establece que el servidor público incurrirá en falta administrativa no grave cuyos actos u omisiones cumplirán o transgredan la obligación de registrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos,

Así como para actualizar el Catálogo de disposición documental, los Inventarios por expedientes anuales y en su momento la Transferencia Primaria, Transferencia Secundaria y Baja definitiva, que en conjunto constituyen los principales instrumentos de descripción y control archivístico con los que debe contar el Instituto en las tareas de organización de archivos.

La Guía de archivo documental 2021, forma parte de uno de los instrumentos de control y consulta archivística y se encuentra ordenada alfabéticamente por el nombre de la Unidad Administrativa con la que cuenta el Hospital Infantil de México Federico Gómez.

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	PALOMA ADELAIDA RUIZ GARCIA		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO A4		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2443		
6. Correo electrónico:	palomaruizhimfg@gmail.com	7. Fecha:	9/03/2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SERVICIO DE ALIMENTACION Y DIETETICA		
9. Área de procedencia del archivo:	JEFATURA DEL SERVICIO		
10. Sección: 7.C SERVICIOS GENERALES			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
11C.16 INFORME DE LABORES.	03/02/2021 05/06/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
11C.21 NORMAS PARA LA EVALUACIÓN.	15/01/2021 03/04/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
1C.10 INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES	02/03/2021 20/10/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
2C.16 INCONFORMIDA-DES Y PETICIONES.	01/02/2021 15/12/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
3C. 10 DICTAMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS.	05/01/2021 23/12/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA

3C.12 INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.	10/03/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
	30/03/2021		
4C.25 CENSO DEL PERSONAL.	10/01/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
	23/12/2021		
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA.	10/02/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
	15/11/2021		
5C.26 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.	10/01/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
	24/09/2021		
5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESRAL	03/02/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
	27/10/2021		
6C.17 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	15/06/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
	15/06/2021		
6C. 20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES.	1/01/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
	01/12/2021		
6C.4 ADQUISICIONES.	21/01/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
	21/12/2021		
7C. 6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.	01/01/2021	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
	01/12/2021		

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	L.A.I. OCTAVIO MEJIA GUZMAN		
3. Cargo:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALAMACENES		
4. Domicilio:	DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO		
5. Teléfono:	55 52-28-9-917 EXTENSION 9068		
6. Correo electrónico:	omejia.@himfg.edu.mx	7. Fecha:	01/01/2021 AL 31/12/2021
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	ARCHIVO DEPARTAMENTO DE ALAMACENES		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE ALAMACENES		
10. Sección: 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C.17 CONTROL DE BIENES MUEBLES	01/01/2021 AL 31/12/2021	01 EXPEDIENTE	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES
10C. 3 AUDITORIAS	10/11/21 AL 31/12/2021	02 EXPEDIENTES	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES
5C.20 COMPRAS DIRECTAS	01/01/2021 AL 31/12/2021	05 EXPEDIENTE	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES
6C.4 ADQUISICIONES	01/01/2021 AL 31/12/2021	6 EXPEDIENTE	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES
6C.6 CONTRATOS	01/01/2021 AL 31/12/2021	153 EXPEDIENTES	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	C. Marcela Aguirre Arredondo		
3. Cargo:	Afanadora		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc		
5. Teléfono:	52289917 ext 9113, 2059		
6. Correo electrónico:	marcelaaguirre110@hotmail.com	7. Fecha:	17 enero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Asistencia Médica		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C Asuntos Jurídicos	12/01/21 - 27/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C.1 Recursos Humanos	05/01/21 - 31/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C.6 Recursos Humanos	26/01/21 - 28/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C.8 Recursos Humanos	26/03/21 - 14/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C.22 Recursos Humanos	22/03/21 - 29/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
5C.3 Recursos Financieros	22/01/21 - 23/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
6C.2 Recursos Materiales	16/06/21 - 02/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
6C.4 Recursos Materiales	06/01/21 - 30/08/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
6C.4 Recursos Materiales	01/09/21 - 17/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
6C.17 Recursos Materiales	23/03/21 - 08/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
7C.1 Servicios Generales	18/05/21 - 20/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
7C.6 Servicios Generales	12/05/21 - 08/09/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
7C.11 Servicios Generales	23/03/21 - 21/04/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
7C.13 Servicios Generales	14/05/21 - 02/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
8C.1 Tecnología y Servicios de la Info.	08/02/21 - 27/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
9C Comunicación Social	21/06/21 - 19/07/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica

9C.3 Comunicación Social	16/02/21 - 25/08/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
10.3 Auditoria	13/04/21 - 16/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
11C.1 Planeación, Info. Evaluación y Políticas	25/01/21 - 07/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
11C.2 Planeación, Info. Evaluación y Políticas	08/04/21 - 26/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
11C.3 Planeación, Info. Evaluación y Políticas	28/04/21 - 08/09/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
11C.14 Planeación, Info. Evaluación y Políticas	27/01/21 - 08/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
11C.19 Planeación, Info. Evaluación y Políticas	06/01/21 - 31/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
12C.1 Transparencia y acceso a la Información	17/02/21 - 17/02/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
2S.1 Investigación	08/02/21 - 18/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
3S.4 Enseñanza	05/01/21 - 21/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S.1 Atención Médica y Hospitalaria	07/01/21 - 09/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S.4 Atención Médica y Hospitalaria	06/01/21 - 21/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S.7 Atención Médica y Hospitalaria	07/01/21 - 31/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Nefrología	04/01/21 - 25/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Neurología	07/01/21 - 02/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Reumatología	24/02/21 - 02/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Clínica de lisosomales	07/01/21 - 18/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Gastroenterología y Nutrición	07/01/21 - 18/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Laboratorio Clínico	05/10/21 - 19/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Servicios Farmacéuticos	12/01/21 - 07/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Infectología	04/01/21 - 27/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Hemato-Oncología	07/01/21 - 24/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Radioterapia	06/01/21 - 26/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Pediatría Mixta	07/01/21 - 13/08/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Trasplante de Médula Ósea	28/07/21 - 28/07/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Inhaloterapia	22/01/21 - 12/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Subd. Pediatría Ambulatoria	04/01/21 - 08/06/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica

4S Endocrinología	07/01/21 - 29/07/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Fisiología Pulmonar	07/01/21 - 25/05/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Dermatología	28/01/21 - 07/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Hemodinamia	12/01/21 - 04/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Clínica de Inmunodeficiencias	07/01/21 - 04/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Servicio de Alergia	25/02/21 - 11/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Neumología	07/01/21 - 04/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Neonatología	07/01/21 - 26/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Terapia Intensiva	05/01/21 - 04/11/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Medicina Interna	12/01/21 - 04/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Cardiología	07/01/21 - 01/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Pediatría del Desarrollo y la conducta	07/01/21 - 27/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Enfermería	04/01/21 - 13/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Dirección General	05/01/21 - 17/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Dirección Médica	14/01/21 - 28/12/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S Dirección de Administración	03/05/21 - 13/10/21	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Alma Rosa Álvarez García		
3. Cargo:	Soporte Administrativo B		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162 Col. Doctores		
5. Teléfono:	5228-99-17 ext. 2179		
6. Correo electrónico:	ralvarez@himfg.edu.mx	7. Fecha:	Febrero 28. 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Quirúrgica		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Asistencia Quirúrgica		
10. Sección:	4S.5 Servicios quirúrgicos		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C.RECURSOS HUMANOS	ENE 25/ 2021 – DIC 28 / 2021	1 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	ENE 14 / 2021 -- NOV 24 / 2021	1 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica
11C.PLANEACION, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	FEB 5 / 2021 – DIC 09 / 2021	2 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica
3S.ENSEÑANZA	FEB 09/ 2021 - NOV 08/ 2021	1 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica
4S.ATENCION MÉDICA Y HOSPITALARIA	ENE 05, 2021 – DIC 27 / 2021	3 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Rosa Olivera García		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Colonia Doctores, Código Postal 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
5. Teléfono:	52289917		
6. Correo electrónico:	rlopez@himfg.edu.mx	7. Fecha:	10 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Asuntos Jurídicos		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Asuntos Jurídicos		
10. Sección:	1C.10		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10/2.01/2021	04/01/2021 al 04/01/2024	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/2.02/2021	05/02/2021 al 04/02/2023	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.01/2021	25/11/2020 al 24/11/2023	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.02/2021	25/11/2020 al 24/11/2023	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.03/2021	18/12/2020 al 17/12/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.04/2021	15/01/2021 al 15/01/2024	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.05/2021	15/01/2021 al 15/01/2024	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.06/2021	30/03/2021 al 31/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.07/2021	24/05/2021 al 24/05/2024	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

1C.10/3.08/2021	01/06/2021 al 31/05/2024	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.09/2021	22/06/2021 al 22/06/2024	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.10/2021	03/09/2021 al 03/09/2023	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.11/2021	19/08/2021 al 18/08/2023	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.12/2021	22/07/2021 al 31/08/2026	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.13/2021	31/08/2021 al cumplimiento del Objeto	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.14/2021	30/12/2021 01/12/2024	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.15/2021	11/11/2021 10/11/2026	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.16/2021	01/03/2021 al 28/02/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.17/2021	01/03/2021 al 28/02/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.18/2021	01/03/2020 al 28/02/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.19/2021	01/03/2020 al 28/02/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.20/2021	01/03/2021 al 28/02/2023	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.21/2021	01/03/2020 al 28/02/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.22/2021	01/03/2021 al 28/02/2023	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.23/2021	01/03/2021 al 28/02/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.24/2021	01/03/2020 al 28/02/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO

			DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.25/2021	01/03/2021 al 28/02/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.26/2021	01/03/2021 al 28/02/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.27/2021	01/11/2021 al 30/11/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/3.28/2021	01/11/2021 al 30/10/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/5.01/2021	01/03/2020 al cumplimiento del objeto	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/5.02/2021	26/03/2020 al cumplimiento del objeto	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
1C.10/5.03/2021	14/05/2021 al 13/05/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	C. Sandra Hernández Arenas		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, colonia Doctores. C.P. 06720. Delegación Cuauhtémoc		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 2296		
6. Correo electrónico:	xandrah2729@gmail.com	7. Fecha:	04 de febrero 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Atención Integral al Paciente		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Atención Integral al Paciente		
10. Sección:	4S Dirección Médica		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C Recursos Humanos	18 enero - 30 dic. 2021	2 Expedientes	Subd. At'n Int al Paciente
5C Recursos Financieros	26 enero – 09 dic. 2021	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente
7C Servicios Generales	12 enero – 20 abr. 2021	1 Expediente	
10C Control y Auditoria de actividades publicas	20 enero – 26 mayo 2021	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	06 ene – 16 dic. 2021	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente
3S Enseñanza	06 ene – 17 dic. 2021	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente
4S Atención Medica y Hospitalaria	05 enero – 29 dic. 2021	4 Expedientes	Subd. At'n Int al Paciente

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	C. BRENDA DOMINGUEZ GARCIA		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162 COL. DOCTORES, C.P. 06720, DEL. CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO		
5. Teléfono:	55 5228 9917 EX. 2409		
6. Correo electrónico:	brendaydreams@gmail.com	7. Fecha:	10 DE FEBRERO DE 2021
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO		
10. Sección:	4C. SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.3 REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS	25/01/2021 – 16-11-2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
2C.7 ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES	20/01/2021 – 20/01/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
2C.15 NOTIFICACIONES	06/04/2021 – 01/03/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
2C.16 INCONFORMIDADES Y PETICIONES	19/03/2021 – 09/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
2C.17 DELITOS Y FALTAS	12/02/2021 – 09/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
3C.19 ANALISIS FINANCIERO Y PROSUPUESTAL	16/02/2021 – 12/11/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.3 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	25/02/2021 – 23/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS DE PLAZA	05/01/2021 – 14/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

4C.5 NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL	04/01/2021 – 25/11/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES ETC)	14/01/2021 – 25/11/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (COPIAS DE AUTORIZACIONES DE INCIDENCIAS)	01/01/2021 - ACTIVO	11 CARPETAS	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.20 RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (CONDICIONES LABORALES)	16/03/2021 – 08/09/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.21 SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES, DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	23/03/2021 – 03/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.22 CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	16/03/2021 – 20/09/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.26 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	23/04/2021 – 23/03/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PATIDA PRESUPUESTA	15/02/2021 – 09/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
5C.22 CONTROL DE CHUEQUES	05/04/2021 09/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	16/02/2021 – 05/11/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
8C.23 ACCESO Y RESERVAS EN	11/03/2021 – 11/03/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y

SERVICIO DE INFORMACION			DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
8C.25 SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET (PANXEA, S. DE R.L. DE C.V. HARWEB)	4/02/2021 – 08/12/2021	1 CARPETA	OFICINA DE ATENCIÓN Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
9C.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	18/01/2021 – 23/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
9C.10 NOTAS PARA MEDIOS (NOTAS INFORMATIVAS)	14/01/21 – 10/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
10C.15 ENTREGA RECEPCION	13/04/2021 – 08/10/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
11C.15 EVALUACION DE PROGRAMAS DE ACCION	06/04/2021 – 06/04/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
11C.16 INFORME DE LABORES	30/03/2021 - 27/09/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
12C.6 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	09/02/2021 – 17/02/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
12C.7 PORTAL DE TRANSPARENCIA	27/01/2021 – 21/12/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
1S.1 SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO	29/03/2021 – 07/10/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4S.2 SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	16/02/2021 – 16/02/2021	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

IDENTIFICACIÓN			
Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
Responsable del archivo:	Lic. Grecia Mónica García Marroquín Jefa de Departamento - C. Edgar Rosales Palma Encargado del Archivo		
Cargo:	Jefa del Departamento		
Domicilio:	Dr. Márquez #162 Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc Ciudad de México		
Teléfono:	55 52 28 99 17 ext. 2409 - 2291		
Correo electrónico:	Greciag@himfg.edu.mx - edgar_ropo@hotmail.com	Fecha:	10 Febrero del 2022
CONTEXTO			
Unidad administrativa:	Atención y Desarrollo de Capital Humano		
Área de procedencia del archivo:	Dirección General, Dirección de Administración, Subdirección de Recursos Humanos, Atención y Desarrollo de Capital Humano		
Sección: 4C Recursos Humanos			
SERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	LUBICACIÓN FÍSICA
4C. 3 Expediente Único de Personal	Enero - Diciembre 2021	289 EXPEDIENTES	Tercer Piso del Edificio Arturo Mundet

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN			
Elementos		Descripción	
1.1 Unidad Administrativa		Subdirección de Pediatría Ambulatoria	
1.2 Área de procedencia de archivos		Audiología y Foniatria	
1.3 Nombre del responsable y cargo		Alejandra Cortés Chávez Apoyo Administrativo en Salud A-5	
1.4 Domicilio		Dr. Márquez 162, Col. Doctores	
1.5 Teléfono		52289917 ext. 6102	
1.6 Correo electrónico		alejandracortes1@yahoo.com.mx	
CONTEXTO			
2.1 Unidad Administrativa de Procedencia			
2.2 Sección			
2.3 Serie documental	2.4 Fechas (s)	2.5 Volumen	2.6 Ubicación Física
4.C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	14 ENERO AL 9 DE DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
4C. 12 EVALUACIONES DEL PERSONAL	29 DE ENERO A 15 DE OCTUBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
4.C 13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	05 DE ABRIL AL 14 DE OCTUBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
4.C 20 ATENCION Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO	14 DE ENERO AL 22 DE DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
5.C.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	25 DE MARZO AL 12 DE MAYO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
5C. 20 COMPRAS DIRECTAS	30 DE NOV AL 30 DE NOVIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
5.C.26 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	28 DE SEPTIEMBRE AL 22 DE DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
6.C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	19 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
7C. 5 SERVICIOS DE	24 DE MARZO AL 8 DE JULIO	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA

SEGURIDAD Y VIGILANCIA	2021		
7C. 11 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	22 DE MARZO AL 22 DE MARZO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
7C.12 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE EQUIPOS MEDICOS	10 DE SEPTIEMBRE AL 14 DE SEPTIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
8.C.5 DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA ENTIDAD	28 DE ENERO AL 10 DE MARZO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONAITRIA
8.C.9 DESARROLLO INFORMATICO	14 DE ABRI AL 18 DE MAYO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
9.C. 3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	06 DE MAYO AL 19 DE AGOSTO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
11. C.12 CAPTACION, PRODUCCION Y DIFUCION DE LA INFORMACION ESTADISTICA	29 DE JUNIO AL 04 DE AGOSTO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
11.C .16 INFORMACION DE LABORES	27 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
11.C.18 INFORME DE GOBIERNO	30 DE MARZO AL 24 DE DICIEMBRE 2021		
11.C.19 INDICADORES	02 DE JULIO AL 02 DE JULIO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONAITRIA
1.S. GOBIERNO	15 DE FEBRERO AL 01 DE DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGUA Y FONIATRIA
3.S.4 CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL MEDICO Y	15 DE ABRIL AL 30 DE AGOSTO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA

PARAMEDICO (EDUCACION CONTINUA)			
3.S.7 VINCULACION INTERINSTITUCIONAL	02 DE FEBRERO AL 01 DE DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
4.S.1. SERVICIOS DE CONSULTAS EXTERNAS Y ESPECIALIDADES	14 DE ENERO A 02 DE JUNIO 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
4.S.3 EXPEDIENTE CLINICO	05 DE MARZO AL 03 DE SEPTIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA
4.S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTOS	09 DE SEPTIEMBRE AL 23 DE DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRIA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Ing. Ma. de Lourdes Cristóbal Martínez		
3. Cargo:	Jefa del Departamento Auxiliar Administrativo de Proyectos de Investigación		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 4007-4105		
6. Correo electrónico:	mcristobal@himfg.edu.mx	7. Fecha:	15 Febrero 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento Auxiliar Administrativo de Proyectos de Investigación		
10. Sección:	6C RECURSOS MATERIALES		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	2021	94 EXPEDIENTES - 4 CAJAS	3ER. PISO DEL EDIFICIO DE HEMATO-ONCOLOGÍA E INVESTIGACIÓN

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Ricardo Godoy Frías		
3. Cargo:	Apoyo en salud a 6		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162 COL. DOCTORES ALCALDIA. CUAUHTEMOC 06720 CIUDD DE MEXICO		
5. Teléfono:	52289917 EXT. 2882.		
6. Correo electrónico:	banco-sangre@fg.edu.mx	7. Fecha:	10 FEBRERO 2022
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	Dirección Medica		
9.Área de procedencia del archivo:	Banco de Sangre y Medicina Transfusional		
10.Sección:	4 S. 6 Atención Medica y Hospitalaria		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4S.6.11 HISTORIAS CLINICAS DE FLEBOTOMIA	02-01-21 AL 31-12-21	24 EXPEDIENTES	ARCHIVO OFICINA DE BANCO DE SANGRE
4S.6.12 HISTORIAS CLINICAS DE AFERESIS	02-01-21 AL 31-12-21	12 EXPEDIENTES	ARCHIVO OFICINA DE BANCO DE SANGRE
4S.6.13 REGISTRO DE PRUEBAS CRUZADAS	01-01-21 AL 31-12-21	15 LIBRETAS	ARCHIVO OFICINA DE BANCO DE SANGRE
4S.6.14 LIBRETA DE INGRESOS Y EGRESOS	01-01-21 AL 31-12-21	6 LIBRETAS	ARCHIVO OFICINA DE BANCO DE SANGRE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO, FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	C. CLAUDIA GONZALEZ ALATRISTE		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-7		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ No. 162, COL. DOCTORES, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06720		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 EXT. 22 Y 2519		
6. Correo electrónico:	calatriste@himfg.edu.mx	7. Fecha:	20 DE ENERO DE 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DIRECCION DE PLANEACION		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE BIOESTADISTICA Y ARCHIVO CLINICO		
10. Sección:	11C. PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
11C.12 CAPTACION, PRODUCCION Y DIFUSION DE LA INFORMACION ESTADISTICA	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	2 EXPEDIENTES	ARCHIVO DE TRAMITE (OFICINA DE LA JEFATURA)
4S.3 EXPEDIENTE CLINICO	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	3 EXPEDIENTES	ARCHIVO DE TRAMITE (OFICINA DE LA JEFATURA)

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	LIC. ANAYELI OROZCO ARREDONDO		
3. Cargo:	ASISTENTE DEL DEPTO. DE CARDIOLOGIA		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ NO. 162, COL. DOCTORES, CP. 06720, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MEXICO		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2105		
6. Correo electrónico:	anayss3anayss@hotmail.com	7. Fecha:	17 de marzo de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA		
10. Sección:	4S ATENCION MÉDICA Y HOSPITALARIA		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3S.4 ADMISION DE ASPIRANTES	09.11.2021 AL 9.11.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
3S.11 REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD	19.04.2021 AL 13.10.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	01.10.2021 AL 31.12.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
4C. 8 CONTROL DE ASISTENCIA, VACACIONES, DESCANSOS, Y LIENCIAS, INCAPACIDADES, ETC	21.05.2021 AL 14.12.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
4C.11 OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DE SERVIDORES PÚBLICOS	30.06.2021 AL 30.06.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
4S.4 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	21.05.2021 AL 09.06.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA

4S.9 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	25.05.2021 AL 10.06.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOOG
4S.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ATENCION MEDICA HOSPITALARIA	18.01.2021 AL .07.07.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
5C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	16.02.2021 AL 14.05.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
6C.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, OBRA PÚBLICA, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	26.07.2021 AL 02.08.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
6C.18 INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES	24.02.2021 AL 30.11.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA HIGIENE Y FUMIGACIÓN	07.07.2021 AL 07.07.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	27.07.2021 AL 19.08.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
7C.13 CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR	14.05.2021 AL 21.06/2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
7C.18 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES	23.06.2021 AL 23.06.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
10C. 9 QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PUBLICAS	08.06.2021 AL 08.06.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
11.C.9 SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA DEPENDENCIA	11.01.2021 AL 31.12.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
8C.18 ADMINISTRACION Y	09.03.2021 AL 31.12.2021	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE

SERVICIOS DE BIBLIOTECAS

CARDIOLOGIA



IDENTIFICACIÓN

1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	María de Jesús Martínez Villagrán		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A7		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162 col. Doctores		
5. Teléfono:	55 52 2899164		
6. Correo electrónico:	xcaret2002@live.com.mx	7. Fecha:	15 de febrero de 2022

CONTEXTO

8. Unidad administrativa:	Cendi Inicial Preescolar		
9. Área de procedencia del archivo:	Cendi Inicial Preescolar		
10. Sección:	4C Recursos Humanos		

11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4 C .8 Control de asistencia	02 de junio al 02 de diciembre de 2021	Expediente	CENDI
5 C .20 Compras directas	21 de octubre al 18 de noviembre de 2021	Expediente	CENDI
6 C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	30 de septiembre al 04 de noviembre	Expediente	CENDI
6 C.4 Adquisiciones	14 de marzo del 2021	Expediente	CENDI
7 C.3 Servicios básicos	15 de diciembre de 2021	Expediente	CENDI
7 C.11 Mantenimiento, instalación y conservación de mobiliario	26 de abril al 25 de noviembre de 2021	Expediente	CENDI
8 C.23 Acceso y reservas en servicios de información	10 de octubre al 18 de noviembre de 2021	Expediente	CENDI
8 C.18 Administración y servicios de biblioteca	11 de febrero al 15 de diciembre de 2021	Expediente	CENDI
4S 7 Vigilancia epidemiológica	18 de julio al 13 de diciembre de 2021	Expediente	CENDI

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Andrea Iliana Gómez González		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A5		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores		
5. Teléfono:	5552289917 Ext. 2226		
6. Correo electrónico:	agomezcardiovascular@gmail.com	7. Fecha:	14 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Quirúrgica		
9. Área de procedencia del archivo:	Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia		
10. Sección:	(4.S) Atención Médica Hospitalaria		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C. 10 Instrumentos Jurídicos Consensuales	10/01/ 2021 a 10/01/2021	1 expediente (1 hoja)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
3C. 4 Programa Anual de Inversiones	06/01/2021 a 15/09/2021	1 expediente (101 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
3C. 12 Integración y Dictamen de Manuales	28/01/2021 a 09/12/2021	1 expediente (16 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
4C. 3 Expediente Único Personal	20/01/2021 a 03/08/2021	1 expediente (7 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
4C. 6 Reclutamiento y Selección de Personal	11/01/2021 a 17/09/2021	1 expediente (14 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
4C. 8 Control de Asistencia	14/01/2021 a 23/11/2021	1 expediente (6 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
5C. 12 Asignación y Optimización de Recursos Financieros	01/01/2021 a 30/11/2021	1 expediente (41 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
6C. 18 Inventario Físico y Control de Bienes Inmuebles	05/10/2021 a 27/09/2021	1 expediente (2 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia

7C. 11 Mantenimiento Instalación y Conservación de Mobiliario	19/01/2021 a 01/12/2021	1 expediente (10 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
9 C. 3 Publicaciones e Impresos Institucionales	16/04/2021 a 08/12/2021	1 expediente (28hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
1S. 7 Sesiones del Comité de Atención Médica Hospitalaria	02/09/2021 a 09/08/2021	1 expediente (11 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
3S. 2 Expediente del Alumno	28/02/2021 a 01/09/2021	1 expediente (37 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
4S. 2 Servicios de Consulta Externa y Especialidades	04/01/2021 a 26/05/2021	1 expediente (7 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
4S. 5 Servicios Quirúrgicos	05/02/2021 a 16/12/2021	1 expediente (17 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México, Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Verónica Rocio Galán Melo		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A-7		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	555228-99-17 ext. 2410		
6. Correo electrónico:	vgalanmelo@yahoo.com	7. Fecha:	16 febrero 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Quirúrgica		
9. Área de procedencia del archivo:	Cirugía de Tórax y Endoscopia		
10. Sección: 4S.5 Servicios Quirúrgicos			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4S.5 Asistencia quirúrgica	2 mzo - 16 dic 2021	1 expediente	Endoscopia
4S.5. Panendoscopias	8 ene - 29 ene 2021	1 expediente	Endoscopia
4S.5 Broncoscopias	28 ene - 26 nov 2021	1 expediente	Endoscopia
4S.5 Cuerpos extraños	7 ene - 27 dic 2021	1 expediente	Endoscopia
4S.5 Gastrostomias y Cpres	19 ago - 17 dic 2021	1 expediente	Endoscopia
4S.5 Correspondencia interna	8 feb - 27 dic 2021	1 expediente	Endoscopia
4S.5 Colonoscopias	26 mzo - 27 ago 2021	1 expediente	Endoscopia
4S.5 Ingesta de cáusticos	11 jun - 26 nov 2021	1 expediente	Endoscopia
4S.5 Laringoscopias	8 ene - 6 dic 2021	1 expediente	Endoscopia
6C.17 Inventario físico de inmuebles	24 feb - 31 ago 2021	1 expediente	Endoscopia

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:			
2. Responsable del archivo:	LOURDES HAMDAN FUERTES		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO A 7		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 12, COL. DOCTORES		
5. Teléfono:	5552289917 EXT 2185		
6. Correo electrónico:	hamdanlulu@gmail.com	7. Fecha:	FEBRERO 17, 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SUBDIRECCION DE ASISTENCIA QUIRURGICA		
9. Área de procedencia del archivo:	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2S.2 INVESTIGACION	3 ENERO – 15 DICIEMBRE 2021	2 EXPEDIENTE	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA
4S.5 SERVICIOS QUIRURGICOS	3 ENERO – 15 DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES Y MUEBLES	3 ENERO – 15 DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA
4S.14 CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA	3 ENERO – 15 DICIEMBRE 2021	12 EXPEDIENTES	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	MARTHA BEATRIZ IBARRA VÁZQUEZ		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A8		
4. Domicilio:	DR. MÁRQUEZ No. 162 COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO		
5. Teléfono:	55 52289917 EXT. 2088, 9051		
6. Correo electrónico:	adquisiciones@himfg.edu.mx	7. Fecha:	14 DE FEBRERO DEL 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	RECURSOS MATERIALES		
9. Área de procedencia del archivo:	COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C.4 LICITACIONES PÚBLICAS (INTERNACIONALES) 1	28-MAYO AL 31-DICIEMBRE-2021	10 EXPEDIENTES	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS
6C.4 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 2	2-FEBRERO AL 31-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS
6C.6 CONTRATOS	1-ENERO AL 31-DICIEMBRE-2021	248 EXPEDIENTES	OFICINA DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS
6C.8 SANCIONES A PROVEEDORES	19-ENERO AL 21-DICIEMBRE-2021	3 EXPEDIENTES	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS
6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	1-ENERO AL 31-DICIEMBRE-2021	41 EXPEDIENTES	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	LILIAN ZAVALA CORTES		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A 6		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAHUTEMOC, CIUDAD DE MÉXICO		
5. Teléfono:	55 5228 99 17 EXT 2414		
6. Correo electrónico:	Lzavala@himfg.edu.mx	7. Fecha:	11 de febrero 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	RECURSOS MATERIALES		
9. Área de procedencia del archivo:	COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES		
10. Sección: 6 C.4			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C.4 ADQUISICIONES	01 enero al 31 de diciembre 2021	122 FOLDERS	ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Penélope Yazmín Juárez Morgan		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A5		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Colonia Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 ext. 2264 y 2354		
6. Correo electrónico:	penelopemorgan2308@gmail.com	7. Fecha:	16 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Comunicación Social y del CEMESATEL		
9. Área de procedencia del archivo:	9C Comunicación Social y del CEMESATEL		
10. Sección: Comunicación Social			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.5 Actuaciones y representaciones en material legal	4 agosto 2021 al 4 agosto 2021	Expediente	Archivero en oficina
4C.3 Expediente único de personal	26 abril de 2021 al 3 de noviembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
4C.5 Nóminas de pago de personal	31 mayo de 2021 al 15 diciembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, y licencias, incapacidades, etc)	2 febrero de 2021 al 27 diciembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
4C.13 Productividad en el trabajo	5 enero de 2021 al 8 octubre 2021	Expediente	Archivero en oficina
4C.20 Relaciones laborales (comisiones mixtas, Sindicato Nacionales de Trabajadores al Servicio del Estado (condiciones laborales)	28 julio 2021	Expediente	Archivero en oficina
4C.22	5 abril de 2021 al 17	Expediente	Archivero en oficina

Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	diciembre 2021		
4C.26 Expedición de constancias y credenciales	18 agosto 2021	Expediente	Archivero en oficina
5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal	8 enero de 2021 al 9 diciembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
5C.25 Auxiliares de cuentas	13 julio 2021	Expediente	Archivero en oficina
6C.4 Adquisiciones	6 enero de 2021 al 17 diciembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
6C.6 Control de contratos	8 noviembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
6C.16 Disposiciones de Activo Fijo	16 abril de 2021 al 26 mayo 2021	Expediente	Archivero en oficina
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	28 enero de 2021 al 3 diciembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
6C.20 Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	6 octubre 2021	2 Expedientes	Archivero en oficina
6C.21 Control de calidad de bienes e insumos	27 mayo 2021	Expediente	Archivero en oficina
7C.5 Servicios de seguridad y vigilancia	13 abril de 2021 al 28 septiembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
7C.10 Servicios especializados de mensajería	24 septiembre de 2021 al 13 octubre 2021	Expediente	Archivero en oficina
7C.11	20 enero de 2021 al 15	Expediente	Archivero en oficina

Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	octubre 2021		
7C.13 Control de parque vehicular	15 julio 2021	Expediente	Archivero en oficina
8C.3 Normatividad Tecnológica	29 abril de 2021 al 3 junio 2021	Expediente	Archivero en oficina
8C.16 Administración y servicios de archivo	16 noviembre de 2021 al 17 diciembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
8C.25 Servicios y productos en internet e intranet	22 julio de 2021 al 5 octubre 2021	Expediente	Archivero en oficina
9C.3 Publicaciones e impresos institucionales	25 enero de 2021 al 18 noviembre 2021	7 Expedientes	Archivero en oficina
9C.4 Materia multimedia	12 enero de 2021 al 7 diciembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
9C.6 Boletines y entrevistas para medios	27 abril de 2021 al 20 diciembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
10C.14 Declaraciones patrimoniales	26 mayo de 2021 al 27 mayo 2021	Expediente	Archivero en oficina
12C.5 Comité de Transparencia	15 junio 2021	Expediente	Archivero en oficina
12C.6 Solicitudes de acceso a la información	18 enero de 2021 al 28 septiembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
3S.1 Diseño de planes académicos	7 julio de 2021 al 23 diciembre 2021	Expediente	Archivero en oficina
3S.4 Capacitación y actualización del personal médico y paramédico (Educación continua)	12 enero de 2021 al 24 noviembre 2021	5 Expedientes	Archivero en oficina
3S7 Vinculación Interinstitucional	8 junio de 2021 al 1 julio 2021	Expediente	Archivero en oficina

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Omar Altuzar Tovar		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en salud A4		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, col. Doctores C.P. 06720, Cuauhtémoc, CDMX		
5. Teléfono:	5552289917 Ext. 2023		
6. Correo electrónico:	omaraltuzar17@mail.com	7. Fecha:	07-03-2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Recursos Financieros		
9. Área de procedencia del archivo:	Contabilidad		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
5C.17 REGISTRO Y CONTROL DE POLIZA DE EGRESOS	ENERO A DICIEMBRE 2021	10612 pólizas	Departamento de Contabilidad
5C.18 REGISTRO Y CONTROL DE POLIZA DE INGRESOS	ENERO A DICIEMBRE 2021	367 pólizas	Departamento de Contabilidad
5C.19 POLIZAS DE DIARIO	ENERO A DICIEMBRE 2021	2012 pólizas	Departamento de Contabilidad

Identificación			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Mariana Saavedra Peimbert		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Doctores, Cuauhtémoc, 06720, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 ext. 2156		
6. Correo electrónico:	mar.peimbert@yahoo.com.mx	7. Fecha: 24 feb 22	
Contexto			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Dermatología		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.3 Registro y certificación de firmas	25 de jun-25 de jun	1 folder	Archivero área administrativa
2C.12 Opiniones técnico-jurídicas	23 dic-23 dic	1 folder	Archivero área administrativa
4C.3 Expediente único de personal	10 mar-224 sept	1 folder	Archivero área administrativa
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, etc.)	8 ene- 21-dic	1 folder	Archivero área administrativa
4C.11 Estímulos y recompensas	28 jun-15-dic	1 folder	Archivero área administrativa
4C.17 Jubilaciones y pensiones	31 may-31 may	1 folder	Archivero área administrativa
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	5 jul-5jul	1 folder	Archivero área administrativa
5C.10 Financiamiento externo	11 mar-10 sept	1 folder	Archivero área administrativa
6C.4 Adquisiciones	02 jul-10-dic	1 folder	Archivero área administrativa
6C.17 Inventario físico y Control de bienes muebles	6 jul-16 dic	1 folder	Archivero área administrativa
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	28 jun-28jun	1 folder	Archivero área administrativa
7C.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo	24 jun-24 jun	1 folder	Archivero área administrativa

9C. Comunicación Social	21 jun-21 jun	1 folder	Archivero área administrativa
9C.3 Publicaciones e impresos institucionales	30 jul-18 nov	1 folder	Archivero área administrativa
11C.4 Grupo interinstitucional de información (Comités)	12 feb-30 jul	1 folder	Archivero área administrativa
11C.16 Informe de labores	16 dic-16 dic	1 folder	Archivero área administrativa
11C.22 Modelos de organización	18 nov-18 nov	1 folder	Archivero área administrativa
12C.10 Sistema de datos personales	17 may-17 may	1 folder	Archivero área administrativa
3S.2 Expediente de alumno	19 ago-19 ago	1 folder	Archivero área administrativa
3S.4 Capacitación y actualización del personal médico y paramédico (Educación Continua)	5 ene-8 dic	1 folder	Archivero área administrativa
3S.5 Realización de servicio social y practicas profesionales de alumnos en la entidad	23 feb-27 dic	1 folder	Archivero área administrativa
3S.6 Evaluación de planes educativos por órganos externos	31 may-2-ago	1 folder	Archivero área administrativa
4S.1 Atención de urgencias	22 mar-17 nov	1 folder	Archivero área administrativa
4S.2 Servicios de consulta externa y especialidades	28 ene-23 nov	1 folder	Archivero área administrativa
4S.3 Expediente clínico	28 jul-24 dic	1 folder	Archivero área administrativa
4S.7 Vigilancia epidemiológica	11 may-1 sept	1 folder	Archivero área administrativa

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Margarita Flores Guerra		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A-6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 Ext. 2509		
6. Correo electrónico:	mflores@himfg.edu.mx	7. Fecha:	10 de marzo 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Desempeño y Organización Institucional		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Desempeño y Organización Institucional		
10. Sección: 3C Programación, Organización y Presupuestación			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C Legislación	2021	2 Expedientes	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
3C Programación, Organización y Presupuestación	2021	46 Expedientes	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
6C Recursos Materiales y Obra Pública	2021	1 Expedientes	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	2021	1 Expedientes	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
12C Transparencia y Acceso a la Información	2021	1 Expedientes	Departamento de Desempeño y Organización Institucional

IDENTIFICACIÓN

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
Responsable del archivo:	María del Carmen Márquez Orozco		
Cargo:	Apoyo Administrativo A-7		
Domicilio:	Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, Cuauhtémoc, 06720 Ciudad de México		
Teléfono:	55-5228-9917 ext-2098		
Correo electrónico:	Carmaroro259@hotmail.com	Fecha:	10 de marzo del 2029

CONTEXTO

Unidad administrativa:	Dirección de Administración
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Administración

SERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICO CONSENSUALES	26/01/2021 AL 08/12/2021	Folder	Dirección de Administración
2C.7 ESTUDIOS Y DICTAMENES E INFORMES	29/09/2021 AL 20/12/2021	Folder	Dirección de Administración
2C.8 JUICIOS CONTRA LA ENTIDAD	03/05/2021 AL 30/09/2021	Folder	Dirección de Administración
2C.8/1 LAUDOS LABORALES Y PAGOS	26/06/2021 AL 16/12/2021	Folder	Dirección de Administración
2C.8/2 REQUERIMIENTO DE PAGOS SUBROGADOS	20/04/2021 AL 21/05/2021	Folder	Dirección de Administración
2C.9 JUICIOS DE LA ENTIDAD	11/08/2021 AL 25/11/2021	Folder	Dirección de Administración
2C.15 NOTIFICACIONES	05/07/2021 AL 22/09/2021	Folder	Dirección de Administración
2C.17 DELITOS Y FALTAS	23/10/2021 AL 16/11/2021	Folder	Dirección de Administración

3C.3 PROCESOS DE PROGRAMACION	19/01/2021 AL 06/10/2021	Folder	Dirección de Administración
3C.5 REGISTRO PROGRAMATICO PROYECTOS INSTITUCIONALES	13/10/2021 AL 13/10/2021	Folder	Dirección de Administración
3C.7 PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	11/01/2021 AL 14/06/2021	Folder	Dirección de Administración
3C.11 INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	25/10/2021 AL 13/12/2021	Folder	Dirección de Administración
3C.12 INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	19/01/2021 AL 16/08/2021	Folder	Dirección de Administración
3C.14 CERTIFICACION DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	12/07/2021 AL 16/07/2021	Folder	Dirección de Administración
3C.15 DESCONCENTRACION DE FUNCIONES	23/03/2021 AL 03/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	16-02-2021 AL 17/05/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	27/01/2021 AL 01/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.5 NOMINAS Y PAGOS DE PERSONAL	19/01/2021 AL 08/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	22/02/2021 AL 20/10/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.7 IDENTIFICACION Y ACREDITACION DE PERSONAL	30/09/2021 AL 30/11/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	14/01/2021 AL 17/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.8/1 INCIDENCIAS DE ASISTENCIA	06/08/2021 AL 24/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.8/2 GUARDERIAS	15/01/2021 AL 10/08/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.11 ESTIMULOS Y RECOMPESAS	24/09/2021 AL 25/11/2021	Folder	Dirección de Administración

4C.14 EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO	03/09/2021 AL 14/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.16 CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA	05/01/2021 AL 14/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.17 JUBILACIONES Y PENSIONES	09/04/2021 AL 09/04/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.19 BECAS	08/09/2021 AL 08/09/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.20 RELACIONES LABORALES	09/09/2021 AL 20/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.20/1 QUEJAS Y DENUNCIAS LABORALES	29/03/2021 AL 23/11/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.20/2 FALTAS ADMINISTRATIVAS	18/06/2021 AL 03/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.22 CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	15/01/2021 AL 10/11/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.23 SERVICIO SOCIAL EN AREAS DE ADMINISTRACION	27/10/2021 AL 27/10/2021	Folder	Dirección de Administración
4C.25 CENSO DE PERSONAL	10/05/2021 AL 30/11/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.3 GASTOS E INGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	11/03/2021 AL 17/11/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.11 ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTOS	16/08/2021 AL 24/08/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.12 ASIGNACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	05/07/2021 AL 08/12/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.12/1 SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES	20/01/2021 AL 02/12/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.14 CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	19/08/2021 AL 19/01/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.15 TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	01/01/2021 AL 21/07/2021	Folder	Dirección de Administración

5C.16 AMPLIACIONES DEL PRESUPUESTO	03/12/2021 AL 07/12/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.19/1 FACTURAS	17/11/2021 AL 02/12/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.21 GARANTIAS, FIANZAS Y DEPOSITOS	21/07/2021 AL 22/12/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.22 CONTROL DE CHEQUES	21/07/2021 AL 21/07/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.22/1 CUENTAS BANCARIAS HIMFG.	02/07/2021 AL 08/09/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.23 CONCILIACIONES	23/07/2021 AL 28/09/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.24 ESTADOS FINANCIEROS	03/03/2021 AL 14/07/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.24/1 DESPACHO AUDITOR EXTERNO	28/01/2021 AL 07/10/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.26 ESTADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	09/07/2021 AL 09/12/2021	Folder	Dirección de Administración
5C.27 FONDO ROTATORIO	05/01/2021 AL 17/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.4 ADQUISICIONES	20/01/2021 AL 14/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.4/1 ESTUDIO DE MERCADO	07/01/2021 AL 30/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.4/2 COMPRAS CONSOLIDADAS INSABI.	20/01/2021 AL 17/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.4/3 CENTRO DE MEZCLAS	19/11/2021 AL 22/11/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.4/4 LICITACIONES	26/01/2021 AL 29/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	13/01/2021 AL 31/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.6/1 PENAS CONVENCIONALES	19/01/2021 AL	Folder	Dirección de Administración

	10/12/2021		
6C.7 SEGUROS Y FIANZAS	26/02/2021 AL 07/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.13 CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	14/01/2021 AL 07/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.14 REGISTRO DE PROVEEDORES CONTRATISTAS	25/01/2021 AL 03/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.15 ARRENDAMIENTOS	01/03/2021 AL 03/11/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	23/06/2021 AL 23/06/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	10/03/2021 AL 28/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.18 INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES	27/10/2021 AL 27/10/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.19 ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCION DE BIENES MUEBLES	27/10/2021 AL 27/10/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.20 DISPOSICION Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	03/09/2021 AL 16/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.20/1 DONATIVOS	20/03/2021 AL 25/05/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.20/2 MEDICAMENTOS RETROVIRALES CENSADA	24/09/2021 AL 25/11/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.21 CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS	15/02/2021 AL 03/11/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.22 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES	03/10/2021 AL 03/10/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.22/1 BITACORA ELECTRONICA Y SEGUIMIENTO DE OBRA PUBLICA (BESOP)	03/06/2021 AL 31/08/2021		
6C.23 COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	15/06/2021 AL 14/12/2021	Folder	Dirección de Administración
6C.24 COMITÉS DE ENAJENACION DE MUEBLES	19/03/2021 AL	Folder	Dirección de Administración

E INMUEBLES	09/06/2021		
7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIEGE Y FUMIGACION	26/02/2021 AL 13/08/2021	Folder	Dirección de Administración
7C.12/1 MANTENIMIENTO CORRECTIVO PREVENTIVO DE EQUIPOS	20/05/2021 AL 28/10/2021	Folder	Dirección de Administración
7C.13 PARQUE VEHICULAR	14/05/2021 AL 21/12/2021	Folder	Dirección de Administración
8C.3 NORMATIVIDAD TECNOLOGIAS	11/06/2021 AL 11/06/2021	Folder	Dirección de Administración
8C.4 DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA	15/06/2021 AL 30/12/2021	Folder	Dirección de Administración
8C.13 CONTROL Y DESARROLLO DE PARQUE INFORMATICO	15/02/2021 AL 16/07/2021	Folder	Dirección de Administración
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	22/01/2021 AL 28/07/2021	Folder	Dirección de Administración
8C.21 INSTRUMENTOS DE CONSULTA	06/07/2021 AL 19/08/2021	Folder	Dirección de Administración
8C.25 SERVICIOS Y PRODUCTOS DE INTERNET E INTRANET	28/05/2021 AL 31/05/2021	Folder	Dirección de Administración
8C.25/1 SOLICITUDES AL AREA DE SISTEMAS	25/02/2021 AL 31/05/2021	Folder	Dirección de Administración
9C COMUNICACIÓN SOCIAL	07/01/2021 AL 07/12/2021	Folder	Dirección de Administración
10C.3 AUDITORIAS	26/11/2021 AL 26/11/2021	Folder	Dirección de Administración
10C.3/2 ORGANO INTERNO DE CONTROL	25/01/2021 AL 14/12/2021	Folder	Dirección de Administración
10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	28/05/2021 AL 26/09/2021	Folder	Dirección de Administración
10C.15 ENTREGA RECEPCION	24/05/2021 AL 29/05/2021	Folder	Dirección de Administración
11C.7 PROGRAMAS A MEDIANO PLAZO	20/07/2021 AL 04/10/2021	Folder	Dirección de Administración

11C.8 PROGRAMAS DE ACCION	22/01/2021 AL 29/10/2021	Folder	Dirección de Administración
11C.8/1 PTCI.	21/04/2021 AL 07/12/2021	Folder	Dirección de Administración
11C.8/2 PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCION PNCCIMC.	22/07/2021 AL 19/11/2021	Folder	Dirección de Administración
11C.9 SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA ENTIDAD	23/11/2021 AL 23/11/2021	Folder	Dirección de Administración
11C.11 NORMAS DE ELABORACION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION ESTADISTICA	06/10/2021 AL 06/10/2021	Folder	Dirección de Administración
11C.14/1 COCODI	14/01/2021 AL 23/12/2021	Folder	Dirección de Administración
11C.14/2 COCASEP	04/01/2021 AL 09/12/2021	Folder	Dirección de Administración
11C.15 EVALUACION DE PROGRAMAS DE ACCION	11/01/2021 AL 30/12/2021	Folder	Dirección de Administración
12C.5 COMITES DE TRANSPARENCIA	23/09/2021 AL 04/10/2021	Folder	Dirección de Administración
12C.6 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION	02/06/2021 AL 04/10/2021	Folder	Dirección de Administración
12C.7 PORTAL DE TRANSPARENCIA	11/06/2021 AL 04/10/2021	Folder	Dirección de Administración
1.S.1/2 JUNTA DE GOBIERNO	15/01/2021 AL 17/11/2021	Folder	Dirección de Administración
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	07/07/2021 AL 30/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4S.2/1 CARTAS COMPROMISO	18/01/2021 AL 30/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4S.3 EXPEDIENTE CLINICO	04/03/2021 AL 16/12/2021	Folder	Dirección de Administración
4S.7 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	30/07/2021 AL 13/08/2021	Folder	Dirección de Administración

IDENTIFICACIÓN

1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Viridiana Zúñiga Noriega		
3. Cargo:	Soporte Administrativo B		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162 Col. Doctores Acaldia. Cuauhtémoc Cp.06720		
5. Teléfono:	52289917 Ext 4315		
6. Correo electrónico:	d.investigacion.himfg@gmail.com	7. Fecha:	15-03-2022

CONTEXTO

8. Unidad administrativa:	Dirección de Investigación
9. Área de procedencia del archivo:	Dirección de Investigación
10. Sección:	2S. Investigación

11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2S	25/01/2021 - Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	25/01/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	25/01/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	08/02/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	22/02/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	08/03/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	08/03/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	22/03/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	22/03/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	22/03/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	05/04/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	05/04/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	19/04/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	19/04/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	19/04/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	22/02/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	22/02/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	03/05/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación

2S	03/05/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	14/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	14/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	14/06/2021 - Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	14/06/2021 - Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	14/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	14/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	14/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	28/06/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación

2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	12/07/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	09/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	23/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	23/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	23/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	23/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	23/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	23/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	23/08/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación

2S	06/09/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	20 /09/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	04/10/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	04/10/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	26/10/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	01/11/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	01/11/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	01/11/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	11/11/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	11/11/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	29/11/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	29/11/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	13/12/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	13/12/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	13/12/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	13/12/2021- Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S	04/03/2021 - 31/12/2021	1 Expediente	Dirección de Investigación

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez.		
2. Responsable del archivo:	EBER GÓNZALEZ PÉREZ		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
5. Teléfono:	55-52-28-99-17 EXT 2342		
6. Correo electrónico:	ensenanza@himfg.edu.mx	7. Fecha:	2021
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADEMICO		
9. Área de procedencia del archivo:	DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADEMICO		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3S.7 FORMACIÓN EN PREGRADO Y POSGRADO	ENERO A DICIEMBRE	9 EXPEDIENTES	ARCHIVERO DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO
3S.10 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL MEDICO Y PARAMÉDICO (EDUCACIÓN CONTINUA)	ENERO A DICIEMBRE	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO
3S.15 SESIONES DE COMITÉ DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN	ENERO A DICIEMBRE	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO
3S.16 SESIONES DE COMITÉ DE APOYO A LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN A LA EDUCACIÓN MEDICA CONTINUA	ENERO A DICIEMBRE	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO

DEL HIMFG.			
-------------------	--	--	--

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Claudia Roque Rivera		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A-6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 Ext 2511		
6. Correo electrónico:	asistenteplaneacion@himfg.edu.mx	7. Fecha:	14 de enero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección de Planeación		
9. Área de procedencia del archivo:	Dirección de Planeación		
10. Sección: 11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA	14. UBICACIÓN FÍSICA
1S.1 SESIONES DE JUNTA DE GOBIERNO	17/12/2020 - 30/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
2C ASUNTOS JURÍDICOS	26/04/2021 - 12/08/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
3C.5 REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	16/02/2021 - 16/02/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
3C.7 PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	26/01/2021 - 26/01/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
3C.12 INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	04/01/2021 - 21/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
3C.20 EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	15/01/2021 - 30/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
4C.20 RELACIONES LABORALES	06/01/2021 - 23/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
4C.20 RELACIONES LABORALES	13/01/2021 - 01/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
4S.3 EXPEDIENTE CLÍNICO	20/01/2021 - 23/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación

6C. 4 ADQUISICIONES	04/01/2021 - 22/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	12/01/2021 - 02/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
7C. SERVICIOS GENERALES	17/02/2021 - 28/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
8C.9 DESARROLLO INFORMÁTICO	14/12/2020 - 30/12/2021	4 Expedientes	Oficina de la Dirección de Planeación
9C.16 INVITACIONES Y FELICITACIONES	02/12/2020 - 06/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
10C.3 AUDITORÍA	04/01/2021 - 17/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	07/06/2021 - 15/07/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.8 PROGRAMAS DE ACCIÓN	26/01/2021 - 23/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.14 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN	11/01/2021 - 16/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.14 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN	07/01/2021 - 30/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.14 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN	15/01/2021 - 09/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.15 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN	19/02/2021 - 28/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.15 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN	25/01/2021 - 04/10/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.16 INFORME DE LABORES	27/01/2021 - 17/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.19 INDICADORES	05/01/2021 - 22/12/2021	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	08/01/2021 - 27/12/2021	3 Expedientes	Oficina de la Dirección de Planeación

IDENTIFICACIÓN				
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ.			
2. Responsable del archivo:	<ul style="list-style-type: none"> • IVETT ERENDIRA VIVIAN CERROS • ELSA HERNÁNDEZ LÓPEZ 			
3. Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • SOPORTE ADMINISTRATIVO B • AFANADORA 			
4. Domicilio:	DR. MÁRQUEZ No. 162, COLONIA DOCTORES			
5. Teléfono:	55 5761 36 60			
6. Correo electrónico:	ivett_vivian@hotmail.com		7. Fecha:	28 DE ENERO DE 2022
CONTEXTO				
8 Unidad administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL			
9 Área de procedencia del archivo:	DIRECCIÓN GENERAL			
10. Sección: 1C LEGISLACIÓN				
11. SERIE DOCUMENTAL	12. SERIE DOCUMENTAL (inicio)	13. SERIE DOCUMENTAL (conclusión)	14. SERIE DOCUMENTAL (numero de expedientes)	15. SERIE DOCUMENTAL
1C.10.1 ASUNTOS JURÍDICOS	06-ENERO-2021	31-DICIEMBRE-2021	3 EXPEDIENTES	DIRECCIÓN GENERAL
1C.10.2 CONVENIOS	16-ENERO-2021	29-DICIEMBRE-2021	2 EXPEDIENTES	DIRECCIÓN GENERAL
2C.7.1 PACIENTES Y RECOMENDADOS	18-ENERO-2021	31-DICIEMBRE-2021	2 EXPEDIENTES	DIRECCIÓN GENERAL
3C.1 DIRECCIÓN PLANEACIÓN	12-ENERO-2021	28-DICIEMBRE-2021	2 EXPEDIENTES	DIRECCIÓN GENERAL
3C.2 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO Y DISEÑO ORGANIZACIONAL	16-AGOSTO-2021	NOVIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3C.3.1 SECRETARIA DE SALUD	23-MARZO-2021	03-NOVIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3C.3.2 SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	25-ENERO-2021	10-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3C.3.3 SECRETARIA DE HACIENDA Y	06-ENERO-2021	29-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL

CRÉDITO PÚBLICO						
3C.13 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	DE	12-ENERO-2021	20-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
3C.14 CALIDAD (QUEJAS, CERTIFICACIONES Y VALIDACIONES)		12-ENERO-2021	16-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE Y 4 CUADERNILLOS	DIRECCIÓN GENERAL	
4C.8.1 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		04 DE ENERO-2021	31-DICIEMBRE-2021	2 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
4C.8.2 PERMISOS		22-ABRIL-2021	17-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
4C.20.1 GUARDERÍA		31-MAYO-2021	13-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
4C.20.2 SINDICATO		25-FEBRERO-2021	22-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
5C SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS DE FINANCIEROS		07-ENERO-2021	28-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
5C.6 CONTABILIDAD		23-MARZO-2021	14-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
5C.12 PRESUPUESTO		27-ENERO-2021	31-AGOSTO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
5C.22 TESORERÍA		12-ENERO-2021	27-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
5C.24 ESTADOS DE CUENTAS		30-ABRIL-2021	23-JULIO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
5C.25.1 ANÁLISIS Y COSTOS		15-ABRIL-2021	14-SEPTIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
5C.25.2 SUBROGADOS		04-ENERO-2021	31-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
5C.27 REEMBOLSO		22-JUNIO-2021	22-JUNIO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
6C SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES		14-ENERO-2021	15-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
6C.4 COMPRAS		17-FEBRERO-2021	30-MARZO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
6C.9 OBRA PÚBLICA		19-ENERO-2021	01-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
6C.16 ACTIVO FIJO		22-ENERO-2021	22-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	
6C.20.1 ALMACÉN		18-FEBRERO-2021	15-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL	

6C.20.2 FARMACIA	31-MARZO-2021	15-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
7C SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO	05-ENERO-2021	23-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
7C.6 SERVICIOS GENERALES	08-JULIO-2021	17-NOVIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
7C.5 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	05-ENERO-2021	28-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
7C.11 MANTENIMIENTO	31-AGOSTO-2021	27-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
7C.16 PROTECCIÓN CIVIL	16-JUNIO-2021	21-JUNIO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
7C.15 AUTORIZACIÓN LOBBY Y SALÓN DE USOS MÚLTIPLES	26-ENERO-2021	15-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
8C.13 TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	18-ENERO-2021	09-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
8C.16 HEMEROBIBLIOTECA	09-FEBRERO-2021	30-NOVIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
8C.21.1 INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (INSABI)	04-ENERO-2021	30-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
8C.21.1.1 GRATUIDAD	15-MARZO-2021	29-NOVIEMBRE-2021	3 EXPEDIENTES	DIRECCIÓN GENERAL
8C.21.1.1.II FARMACIA GRATUIDAD	04-ABRIL-2021	22-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
8C.21.2 COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE)	04-ENERO-2021	30-DICIEMBRE-2021	3 EXPEDIENTES	DIRECCIÓN GENERAL
8C.21.2.1 COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE-GASTOS DE BOLSILLO)	09-ENERO-2021	04-DICIEMBRE-2021	2 EXPEDIENTES	DIRECCIÓN GENERAL
8C.21.4 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	02-ENERO-2021	30-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL

(DGPYP)				
8C.21.5 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	26-ENERO-2021	23-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
8C.21.6 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	05-ENERO-2021	21-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
8C.21.8 DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	01-JUNIO-2021	21-JULIO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
8C.21.12 FUNDACIÓN RIO ARRONTE	23-JUNIO-2021	03-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
9C.3.1 COMUNICACIÓN SOCIAL Y CEMESATEL	04-ENERO-2021	29-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
9C.3.2 CIRCULARES	06-FEBRERO-2021	21-JULIO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
9C.14.1 INVITACIONES	18-FEBRERO-2021	16-NOVIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
9C.14.2 FELICITACIONES Y AGRADECIMIENTOS	04-ENERO-2021	24-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
9C.14.2.1 VARIOS	05-ABRIL-2021	10-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
9C.16.1 PREMIO AARON SAENZ	30-AGOSTO-2021	15-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
9C.16.2 ACADEMIAS, ASOCIACIONES y CONSEJOS	05-ENERO-2021	20-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
9C.16.3 ASOCIACIÓN DE MÉDICOS HIMFG	06-OCTUBRE-2021	19-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
10C.3.1 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	18-ENERO-2021	03-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
10C.3.2 AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	07-ABRIL-2021	07-ABRIL-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
10C.3.3 AUDITORES EXTERNOS	19-ENERO-2021	11-NOVIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE Y 3 CUADERNILLOS	DIRECCIÓN GENERAL
1S DIRECCIÓN GENERAL (DEPARTAMENTO DE GESTIÓN)	03-FEBRERO-2021	15-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
1S.1 INFORME DE GOBIERNO	19-ABRIL-2021	27-DICIEMBRE-	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL

		2021		
1S.2.1 PATRONATO	05-ENERO-2021	08-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
1S.2.2 VOLUNTARIAS	27-SEPTIEMBRE-2021	02-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
1S.4 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	12-ENERO-2021	12-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
1S.4.1 COMITÉ DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN	11-MARZO-2021	11-MARZO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
1S.7 COMITÉ DE MORTALIDAD	20-JULIO-2021	17-AGOSTO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
1S.7.1 COMITÉ INTERNO DE TRASPLANTES	04-FEBRERO-2021	03-NOVIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
1S.7.2 COMITÉ DE BIOÉTICA	25-AGOSTO-2021	30-AGOSTO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
1.S.7.3 CODECIN	31-AGOSTO-2021	06-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
1.S.7.4 COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE INVESTIGACIÓN	07-OCTUBRE-2021	14-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE Y 1 CUADERNILLO	DIRECCIÓN GENERAL
1.S.7.5 COCASEP	18-OCTUBRE-2021	28-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
2S.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	11-ENERO-2021	28-DICIEMBRE-2021	2 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3S.3.1 DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO	26-ENERO-2021	28-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3S.7.1 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	29-ENERO-2021	22-SEPTIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3S.7.3 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (CENSIA)	27-JULIO-2021	11-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3S.7.5 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES	22-ABRIL-2021	29-ABRIL-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL

(CENAPRECE)				
3S.7.7 COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS)	23-FEBRERO-2021	23-FEBRERO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3S.7.8 COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS (CNSNS)	17-FEBRERO-2021	10-JUNIO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3S.7.9 CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL	01-JUNIO-2021	09-AGOSTO-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
3S.7.10 SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SIPINNA Y PRIMERA INFANCIA	02-JULIO-2021	20-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S DIRECCIÓN MÉDICA	15-ENERO-2021	16-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S.2 SUBDIRECCIÓN DE PEDIATRÍA AMBULATORIA	19-ENERO-2021	09-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S.2.1 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL PACIENTE	14-MAYO-2021	07-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S.2.2 ENFERMERÍA	15-ENERO-2021	24—NOVIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S.2.3 TRABAJO SOCIAL	01-MARZO-2021	14-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S.2.4 RELACIONES PÚBLICAS	20-ABRIL-2021	10-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S.3 BIOESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO	05-OCTUBRE-2021	05-OCTUBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S.4 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO	04-ENERO-2021	23-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S.5 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA	04-ENERO-2021	20-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
4S.5.1 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA QUIRÚRGICA	06-ENERO-2021	17-DICIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL

4S.5.2 TRASPLANTES- CENATRA	11-MARZO-2021	23-NOVIEMBRE-2021	1 EXPEDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL
-----------------------------	---------------	-------------------	--------------	-------------------

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Lorena Raquel Obregón Espejel		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A-4		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 ext 9148		
6. Correo electrónico:	lor.obregon13@gmail.com	7. Fecha:	14 de Enero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Dirección Médica		
10. Sección:	4S		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 Instrumentos Jurídicos Consensuales	13 Enero 21- 06 Diciembre 21	2 tomos	Sala de Juntas Dirección Médica
2C.16 Inconformidades y peticiones	14 Enero 21- 29 Noviembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4C.8 Control de Asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc)	04 Enero 21- 24 Diciembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
5C.12 Asignación y Optimización de Recursos Financieros	05 Enero 21- 30 Diciembre 21	2 tomos	Sala de Juntas Dirección Médica
5C.27 Fondo Rotatorio	14 Enero 21- 15 Diciembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
6C.23 Comités y Subcomités de Adquisiciones de Arrendamientos y Servicios	14 Enero 21- 30 Diciembre 21	1 tomos	Sala de Juntas Dirección Médica
7C.3 Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc)	21 Enero 21- 16 Marzo 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
8C.16 Administración y Servicios de Archivo	27 Abril 21- 27 Abril 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica

9C.16 Invitaciones y Felicitaciones	10 Febrero 21- 04 Noviembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
10C.3 Auditorías	31 Diciembre 20- 30 Noviembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
11C.19 Indicadores	04 Enero 21- 28 Diciembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
12C.7 Portal de Transferencia	15 Enero 21- 28 Diciembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
1S.1 Sesiones Junta de Gobierno	06 Noviembre 20- 10 Diciembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
2S.1 Proyectos de Investigación	16 Marzo 21- 24 Septiembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4S.2 Servicios de Consulta Externa y Especialidades	04 Enero 21- 31 Diciembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4S.3 Expediente Clínico	15 Febrero 21- 24Diciembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4S.4 Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	18 Febrero 21- 29 Diciembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4S.6 Transfusión Sanguínea, Banco de Sangre	16 Diciembre 20- 25 Junio 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4S.7 Vigilancia Epidemiológica	30 Diciembre 20- 31 Diciembre 21	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Anabel Macedo Colín		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720		
5. Teléfono:	5552289917 ext: 2464		
6. Correo electrónico:	ana_macedo76@yahoo.com.mx	7. Fecha:	11 de marzo de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección de Investigación		
9. Área de procedencia del archivo:	Ediciones Médicas		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.6 Asistencia, consulta y asesoría	05 de junio de 2021 al 21 de diciembre de 2021	1 expediente	Estante
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc)	03 de abril de 2021 al 01 de diciembre de 2021	2 expedientes	Estante
5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal	13 de agosto de 2021 al 06 de diciembre de 2021	1 expediente	Estante
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto	05 de julio de 2021 al 07 de diciembre de 2021	1 expediente	Estante
5C.28 Pago de derechos	23 de marzo de 2021 al 29 de octubre de 2021	1 expediente	Estante
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	01 de octubre de 2021 al 21 de diciembre de 2021	1 expediente	Estante
7C.6 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	05 de abril de 2021 al 05 de abril de 2021	1 expediente	Estante
8C.16 Administración y servicios de archivo	09 de marzo de 2021 al 14 de abril de 2021	1 expediente	Estante
8C.22 Procesos técnicos en los servicios de información	21 de abril de 2021 al 03 de junio de 2021	1 expediente	Estante
9C.5 Publicidad institucional	14 de junio de 2021 al 02 de agosto de 2021	1 expediente	Estante
11C.22 Modelos de Organización	29 de septiembre de 2021 al 29 de septiembre de 2021	1 expediente	Estante
2S.3 Asesorías en Materia de Investigación	05 de abril de 2021 al 06 de octubre de 2021	1 expediente	Estante

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Diandra Abril Ramírez Mejía		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A 4		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	52-28-99-17 ext. 2056		
6. Correo electrónico:	abril_uff@hotmail.com	7. Fecha:	21 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Enseñanza		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Educación de Pre y Posgrado		
10. Sección:	3S. Enseñanza		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3S.7 Servicio social UNAM 2021	23 de Marzo 2021 al 23 de marzo de 2021	1 expediente	Archivero del Departamento de Educación de Pre y Posgrado

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	RITA NOEMÍ CABALLERO PÉREZ		
3. Cargo:	APOYO ENSALUD A 7		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162, COLONIA DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 9006		
6. Correo electrónico:	subqxhim@ hotmail.com	7. Fecha:	24 de enero 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	3S DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO		
9. Área de procedencia del archivo:	3S.4 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3S.4.1 CURSOS MONOGRÁFICOS	30/09/2020 AL 23/11/2021	18 CARPETAS	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA
3S.4.2 DIPLOMADOS	29/11/2019 AL 21/10/2022	2 CARPETAS	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA
3S.4.3 SESIONES CLÍNICO PATOLÓGICAS	8/12/2020 AL 06/10/2021	2 CARPETAS	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA
3S4.3 EVALUACIONES	17/02/2021 AL 24/03/2021	1 CARPETA	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA
3S4.5 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA	12/06/2019 AL 06/12/2021	1 CARPETA	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Angélica González Oliver		
3. Cargo:	Administrativo en Salud A-5		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 ext-9041		
6. Correo electrónico:	angy_heart_paradise@hotmail.com	7. Fecha:	08-02-2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Endocrinología		
9. Área de procedencia del archivo:	Endocrinología		
10. Sección:	4S		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
5C. Recursos Financieros	17-Abril – 10 Diciembre-2021	1 Expediente	Oficina de Endocrinología
6C. Recursos Materiales y Obra Publica	2 Marzo – 6-Diciembre-2021	1 Expediente	Oficina de Endocrinología
8C. Tecnología y Servicios de Informática	17 Febrero–17 Febrero-2021	1 Expediente	Oficina de Endocrinología

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	C. Honorina Casas Jaramillo		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A-7		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55 5228 9917 EXT. 2301/2302		
6. Correo electrónico:	ninacasas@gmail.com	7. Fecha:	14 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Atención Integral al Paciente		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Enfermería		
10. Sección:	4S. Atención Médica Hospitalaria		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C. ASUNTOS JURIDICOS	18 MAR 2021 – 07 DIC 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C. 5 NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL	04 ENE 2021 – 27 DIC 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	18 ENE 2021 – 16 DIC 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC.)	04 ENE 2021 – 30 DIC 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C.11 ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	29 JUN 2021– 13 DIC 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C.20 RELACIONES LABORALES	13 ENE 2021 – 10 DIC 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería

5C. RECURSOS FINANCIEROS	26 ENE 2021 – 29 NOV 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA	04 ENE 2021 – 20 DIC 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE, FUMIGACION	25 ENE 2021 – 29 DIC 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
7C. 16 PROTECCIÓN CIVIL	28 ENE 2021 – 5 NOV 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
9C. COMUNICACIÓN SOCIAL	14 ENE 2021 – 23 NOV 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
2S. INVESTIGACION	14 JUN 2021 – 21 SEPT 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
3S. ENSEÑANZA	19 ENE 2021 – 07 DIC 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería
3S. 5 REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL Y DE PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD	16 JUN 2021 – 25 NOV 2021	1 Expediente	Departamento de Enfermería

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México, Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Miriam Arredondo Cervantes		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A-6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 ext.2380		
6. Correo electrónico:	doc.miriam@hotmail.com	7. Fecha:	22 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección de Enseñanza		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Enseñanza		
10. Sección: 3.S Enseñanza			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C.5. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MÉXICO	5 DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA
1S.6 MINUTAS DEL COMITÉ DE ENSEÑANZA	4 DE ENERO AL 17 DE NOVIEMBRE	1 EXPEDIENTE	SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA
3S.2 EXPEDIENTE DE ALUMNO	15 DE FEBRERO AL 23 DE NOVIEMBRE DE 2021	4 EXPEDIENTE	SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	FLOR DE MARIA ROMO CABRERA		
3. Cargo:	SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO DE URGENCIAS		
4. Domicilio:	DR.MARQUEZ NO.162, COLDOCTORES, 06720, CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO.		
5. Teléfono:	5552289917 ext.2529		
6. Correo electrónico:	Jimenamr08@gmail.com.mx	7. Fecha:	12 FEBRERO 2022
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	SUBDIRECCION DE ASISTENCIA MEDICA		
9.Área de procedencia del archivo:	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO		
10.Sección:	Medica		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C.4/2021/ RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
7C./2021/SERVICIOS GENERALES DISPOSICIONES EN MATERIA DE S.G.	ENERO-DICIEMBRE 10 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
6C.18/2021/RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA INVENTARIOS	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO

11C./2021/RELACIONES LABORALES ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANOS	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 09 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
2C.7/2021/ASUNTOS JURIDICOS ESTUDIOS DICTAMENES E INFORMES	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
1C.9/2021/1C.9/2021/CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS QUEJAS Y DENUNCIAS	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
4C./2021/RECURSOS HUMANOS	ENERO –DICIEMBRE 05-Abril al 20-Agosto-20	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
8C.4/2021/URGENCIAS PEDIATRICAS	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
3.8/2021/ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA BIOESTADISTICA Y ARCHIVO CLINICO REPORTE MENSUAL	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
6C.18/2021/INVENTARIO FISICOY CONTROL DE BIENES MUEBLES	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
11C.16/2021/INFORMES DE LABORES	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
8C./2021/TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO

INFORMACION	Diciembre		
2C.15/2021/VARIOS	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO
1C.9/2021/CIRCULARES	ENERO-DICIEMBRE 15 de Enero al 15 Diciembre	1 Carpeta	ARCHIVO OFICINA DE FILTRO

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Olga García Ruíz		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A-6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col, Doctores 06720, Cuauhtémoc, CD MX		
5. Teléfono:	5228 9917 EXT. 2157		
6. Correo electrónico:	olguitagar@yahoo.com.mx	7. Fecha:	9 febrero 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Gastroenterología		
10. Sección: Gastroenterología			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (Vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc)	9 abril-8 diciembre 2021	Expediente	Jefatura Gastroenterología
6C.4 ADQUISICIONES	16 febrero-31 diciembre 2021	Expediente	Jefatura Gastroenterología
8C. 16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	26 marzo-23 julio 2021	Expediente	Jefatura Gastroenterología
3S.1 DISEÑO DE PLANES ACADEMICOS	3 febrero-11 noviembre 2021	Expediente	Jefatura Gastroenterología
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	6 enero-7 diciembre 2021	Expediente	Jefatura Gastroenterología

GENÉTICA
GESTIÓN

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	María del Carmen Cedillo Chavira		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A-6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162 Col. Doctores		
5. Teléfono:	55 5228-99-17 Ext. 4207		
6. Correo electrónico:	mcedillo@himfg.edu.mx	7. Fecha:	2 de Febrero 2022.
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Asistencia Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Hematología		
10. Sección:	3S.38 Hematología		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.LEGISLACION	30/09/21-8/10/21	1 Expediente	Oficina de Hematología
1 S ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADEMICO.	18-01-21-06-12-21	1 Expediente	Oficina de Hematología
3 S. ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA	13-01-21- 18-11-21	1 Expediente	Oficina de Hematología
4C.RECURSOS HUMANOS.	19/04/21-01/12/21	1 Expediente	Oficina de Hematología
6C.RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA	16/03/2021-25/11/21	1 Expediente	Oficina de Hematología
11C, PLANEACION INFORMACION EVALUACION Y POLITICAS	05/07/21-08/07/21	1 Expediente	Oficina de Hematología
12C.TRANSparencia Y ACCESO A LA INFORMACION	28/07/21-18/02/21	1 Expediente	Oficina de Hematología
7C. SERVICIOS GENERALES	12-03-21-28/06/21	1 Expediente	Oficina de Hematología

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Lucero Caballero Aguilar		
3. Cargo:	Administrativo		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5228-9917 ext. 4204		
6. Correo electrónico:	caballerolucero20@gmail.com	7. Fecha:	9-mar-22
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Hemato-Oncología		
9. Área de procedencia del archivo:	Oficina de Oncología		
10. Sección: 4S. Atención Médica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1S.7 Sesiones De Comité	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología
3S.1 Diseño planes académicos	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología
3S.2 Expediente del alumno	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología
4S.2 Servicios Consulta Externa y Especialidades	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología
4S.2 /Oncologia	01-ene al 31-dic-21	2 expediente	Oficina de Oncología
4S.4 Servicios Auxiliares y de Diagnóstico	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología
4S.7 Vigilancia Epidemiológica	01-ene al 31-dic-21	1 carpeta	Oficina de Oncología
4C.4 Registro y Control de puestos y plazas	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología
4C.20 Relaciones Laborales	01-ene al 31-dic-21	1 expedientes	Oficina de Oncología

5C.24 Estados Financieros	01-ene al 31-dic-21	3 carpetas	Oficina de Oncología
6C.4 Adquisiciones	01-ene al 31-dic-21	2 expedientes	Oficina de Oncología
10C.9 Quejas y denuncias de actividades públicas	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología
11C. 8 Programas de Acción	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología
11C.12 Captación, producción y difusión de la información estadística	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología
12C. 6 Solicitudes de Acceso a la información	01-ene al 31-dic-21	1 expediente	Oficina de Oncología

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil De México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Rosa Verónica Arredondo Cervantes		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud "A 4"		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Colonia Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 Extensión 2340		
6. Correo electrónico:	varredondoc@gmail.com	7. Fecha:	25 de marzo de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección de Enseñanza y Desarrollo Académico		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Hemerobiblioteca		
10. Sección:	8C. Tecnologías y Servicios de la Información		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 Observaciones para gastos con donativos	30 jul 2021 al 30 jul 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
2C.5 Convenio de préstamo Interbibliotecario	17 may 2021 al 17 may 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
3C.12 Actualización de Catálogo de Servicios Públicos	9 sept 2021 al 9 sept 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
3C.20 Disposiciones del ejercicio presupuestal	31 mar 2021 al 15 dic. 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.4 Registro y control de puestos y plazas	28 jul 2021 al 10 dic 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.5 Detención de Necesidades de Capacitación	6 jul 2021 al 5 ago 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.8 Rol laboral por contingencia del COVID19	1 ene 2021 al 5 Ago 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.81 Calendario y control de guardias del personal	11 dic 2021 al 25 nov 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.12 Evaluación Anual por competencias	18 ene 2021 al 18 ene 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca

4C.20 Tallas del personal	29 abr 2021 al 13 may 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.20/1 Circulares	2 marzo 2021 al 27 ago 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.21 Medidas preventivas en el área de trabajo	2 agosto 2021 al 6 agosto 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.22 Cursos para el personal	14 abr 2021 al 7 de jun 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.22/1 Cursos Virtual de Organización y Conservación de Archivos	22 sept 2021 al 22 oct 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	3 nov 2021 al 5 nov 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
6C.17/1 Inventario del equipo de cómputo	2 feb 2021 al 3 de feb 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
6C.18 Donación de libros y revistas	19 nov 2021 al 19 nov 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
6C.20 Solicitud de abastecimiento	25 ene- 2021 al 31 dic- 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
7C.6 Solicitud de limpieza para el área	16 mar 2021 al 16 mar 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
7C.11 Solicitud de servicio	4 mayo 2021 al 4 mayo 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
8C.18 Diagnóstico situacional	3 mar 2021 al 3 mar 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
10C.14 Declaración Patrimonial	10 may 2021 al 24 may 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
11C.16 Informe mensual y trimestral de actividades y servicios de la Hemerobiblioteca	7 ene 2021 al 3 dic 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
12C.6 Correo electrónico Institucional	29 abr 2021 al 9 jun 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
3S.2 Carta de no adeudo	17 jun 2021 al 2 sep 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca

3S.2/1 Residentes dados de baja	14 may 2021 al 15 sept 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
3S.5 Médicos residentes con prestación de fotocopias	15 sept 2021 al 19 mar 2021	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil De México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Nayeli Del Carmen De Leon Briseño		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud "A 4"		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, colonia doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 Extensión:2331		
6. Correo electrónico:	nayelipink_2388@hotmail.com	7. Fecha:	17 de Febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Infectología		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Infectología		
10. Sección:	4S. Atención Médica y Hospitalaria.		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.16 Inconformidades y peticiones.	1 de junio del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
4C.4 Registro y control de puestos y plazas	10 de noviembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
4C.6 Reclutamiento y selección de personal	18 de mayo al 30 de junio del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	5 de abril al 31 de agosto del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	31 de mayo al 8 de diciembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	20 de septiembre al 30 de diciembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal.	28 de julio al 2 de agosto del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	20 de septiembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
5C.20 Compras directas.	29 de octubre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.

6C.4 Adquisiciones.	6 de julio al 1 de septiembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
6C.16 Disposiciones de activo fijo.	1 de octubre al 16 de noviembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	28 de julio del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	27 de mayo al 30 de noviembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
11C.10 Sistema nacional de información estadística.	28 de julio al 26 de agosto del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
3S.1 Diseño de planes académicos.	10 de febrero al 23 de julio del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
3S.2 Expediente de alumno.	4 de mayo al 4 de agosto del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
3S.3 Evaluación de la calidad de los programas educativos.	12 de julio al 14 de diciembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
3S.4 Capacitación y actualización del personal médico y paramédico (educación continua).	9 de febrero al 12 de mayo del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
3S.5 Realización de servicio social y de prácticas profesionales de los alumnos de la entidad.	25 de enero al 30 de noviembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
3S.7 Vinculación interconstitucional.	26 de julio del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
4S.4 Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.	6 de agosto al 1 de noviembre del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.
4S.7 Vigilancia epidemiológica.	3 de mayo al 6 de agosto del 2021	1 Expediente	Archivero en oficina.

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Edith Patiño González		
3. Cargo:	Afanadora, Adscrita al Departamento de Ingeniería Biomédica		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtemoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 2479		
6. Correo electrónico:	epgonzalez@himfg.edu.mx	7. Fecha:	15 de febrero 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Mantenimiento		
9. Área de procedencia del archivo:	Ingeniería Biomédica		
10. Sección	7:C Servicios Generales		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
5.C.20 Gastos a comprobar	05/02/21 al 23/12/2021	2 Expedientes	Departamento de Ingeniería Biomédica
6.C.6 Control de Contratos	01/01/21 al 28/12/2021	29 Expedientes	Departamento de Ingeniería Biomédica
7.C.8 Servicio de Telefonía celular y Radio localización	04/01/21 al 28/12/2021	2 Expedientes	Departamento de Ingeniería Biomédica
7C.11 Mantenimiento, Conservación e Instalación de Mobiliario	21/01/21 al 23/12/2021	3 Expedientes	Departamento de Ingeniería Biomédica

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Mtra. Maricela Manzanares Gaytán		
3. Cargo:	Soporte Administrativo "C"		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162 Col. Doctores, 06720 Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552228 99 17 Ext. 2436		
6. Correo electrónico:	mmanzanares@himfg.edu.mx	7. Fecha:	14 de febrero 2021
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Inventario y Activo Fijo		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Inventario y Activo Fijo		
10. Sección:	6C. Recursos Materiales y Obra Pública		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6.C. 16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	04-01-2021 AL 31-12-2021	8 BIBLIORATOS	DEPTO. DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO
6.C. 17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	06-01-2021 AL 31-12-2021	169 FOLDER	DEPTO. DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO
6.C24 PRIMERA SESION DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES	29-01-2021 AL 29-01-2021	1 FOLDER	DEPTO. DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO
6.C24 QUINTA SESION DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES	31-05-2021 AL 31-05-2021	1 FOLDER	DEPTO. DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	María Julia Hernández Basurto		
3. Cargo:	Asistente Administrativo		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162 Col. Doctores 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55 228 99 17 Ext. 3306		
6. Correo electrónico:	mariju229@gmail.com	7. Fecha:	15 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección de Investigación		
9. Área de procedencia del archivo:	Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y Teratogénesis Experimental		
10. Sección: Unidad de Investigación en Malformaciones Congenitas			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
8C.16 Administración y Servicios de Archivo. Hemeroteca.	22-02-2021 A 22-02-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
2S.4 Organización de eventos científicos y académicos de investigación./Bioterio	09-06-2021 A 01-12-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
9C.3 Publicaciones e Impresos Institucionales / Circulares	21-06-2021 A 21-06-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
6C.17 Inventario y Control de bienes muebles. Activo Fijo	13-05-2021 A 30-11-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
8C.13 Control y Desarrollo del parque informático. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones	22-02-2021 A 22-02-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
11C.16 Dirección de Planeación. Informe de labores	19-08-2021 A 19-08-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
2S.1 Informe de Productividad	01-01-2021 A 01-01-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
2S Investigación-Dirección	06-05-2021 A 26-10-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.

2S.1 Protocolos de Investigación HIM-2018/057 SSA FF	01-03-2021 A 31-05-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
2S.1 Protocolos de Investigación HIM-2020/059	20-07-2021 A 26-11-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
2S.1 Protocolos de Investigación HIM-2021/046 FF	26-07-2021 A 10-09-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
4C Recursos Humanos	16-07-2021 A 19-07-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
4C.6 Selección, contratación y seguimiento de capital humano	22-02-2021 A 22-02-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
7C.3 Subdirección de Mantenimiento	01-06-2021 A 30-06-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica/Vestuario	01-01-2021 A 01-01-2021	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez.		
2. Responsable del archivo:	Juana Rodríguez Castillo.		
3. Cargo:	Prof. En T.S. En Área Media "A"		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores		
5. Teléfono:	5228-9917 Ext. 6001		
6. Correo electrónico:	juanita.him@gmail.com	7. Fecha:	14 DE FEBRERO 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES		
9. Área de procedencia del archivo:	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES		
10. Sección: 2S. INVESTIGACION			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICOS CSENSUALES (CONVENIOS, BASE DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFEREMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFEREMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFEREMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	02 DE ENERO AL 31 DE	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN

	DICIEMBRE DE 2021		ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
7C.3 SERVICIOS BASICOS (ENERGÍA ELECTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC)	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
7C.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
7C.13 CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES

9C.11 PRENSA INSTITUCIONAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFEREMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
11C.8 PROGRAMAS DE ACCION	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFEREMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACION	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFEREMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
3S.2 EXPEDIENTE DEL ALUMNO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFEREMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México “Federico Gómez”		
2. Responsable del archivo:	María de los Angeles Rangel Téllez		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A4		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc		
5. Teléfono:	5552289917 Ext. 4409		
6. Correo electrónico:	angelesrangel14.ar@gmail.com	7. Fecha:	16 de febrero de 2021
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Unidad de Investigación Biomédica y Bioseguridad, Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática		
9. Área de procedencia del archivo:	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática		
10. Sección:	2S Investigación 4104.3 Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3C11 Integración de Manuales de Organización	05 de Enero del 2021 – 22 de Diciembre del 2021	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
3C.20 Evaluación y control del Ejercicio presupuestal	13 de Enero del 2021 – 07 de Diciembre del 2021	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
4C.8 Control de Asistencia (Vacaciones, Descansos y Licencias, Incapacidades , ETC)	20 de Enero del 2021 – 28 de Diciembre del 2021	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
5c.24 Estados Financieros	10 de Febrero del 2021 – 15 de Diciembre del 2021	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
6C.17 Inventario Físico y Control de Bienes Muebles	15 de Enero del 2021 – 20 de Diciembre del 2021	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
7c.16 Protección Civil	26 de Marzo del 2021 – 21 de Diciembre del 2021	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
9C.3 Publicaciones e Impresos Institucionales	04 de Enero del 2021	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática

	- 31 de Diciembre del 2021		Bioinformatica
--	-------------------------------	--	----------------

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	LIZBETH MONTSERRAT MARTINEZ MOTA		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		
4. Domicilio:	DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 4508		
6. Correo electrónico:	labproteomicainv@gmail.com	7. Fecha:	15 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN INMUNOLOGIA Y PROTEOMICA		
9. Área de procedencia del archivo:	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN INMUNOLOGIA Y PROTEOMICA		
10. Sección: 2S. INVESTIGACION			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.15 NOTIFICACIONES	07-06-2021 --- 09-09-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	03-03-2021 --- 22-09-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
4C.7 IDENTIFICACION Y ACREDITACION DEL PERSONAL	03-06-2021 --- 10-12-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	02-06-2021 --- 06-12-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
4C.13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	02-06-2021 --- 02-09-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
5C.10 FINANCIAMIENTO EXTERNO	13-08-2021 --- 16-12-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
5C.14 CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	26-07-2021 --- 26-07-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
5C.20 COMPRAS DIRECTAS	24-02-2021 --- 03-12-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	15-07-2021 --- 29-07-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA

6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	31-05-2021 --- 22-12-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
6C.20 DISPOSICION Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	05-03-2021 --- 18-11-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
7C.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	14-09-2021 --- 17-11-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	11-02-2021 --- 22-11-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	09-02-2021 --- 09-02-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
8C.20 ADMINISTRACION Y PRESERVACION DE ACERVOS DIGITALES	02-09-2021 --- 12-10-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
8C.25 SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	03-05-2021 --- 03-05-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
9C.11 PRENSA INSTITUCIONAL	21-06-2021 --- 21-06-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
11C.13 DESARROLLO DE ENCUESTAS	09-03-2021 --- 02-08-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACION	18-06-2021 --- 18-06-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
2S.2 EVALUACION DE LOS INVESTIGADORES POR COMISIONES EXTERNAS EN INVESTIGACION	15-06-2021 --- 07-10-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
3S.2 EXPEDIENTE DE ALUMNO	23-03-2021 --- 02-12-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
4S.7 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	30-11-2021 --- 30-11-2021	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	ROSALIA HERNANDEZ CHAVEZ		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO A-6		
4. Domicilio:	DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2000		
6. Correo electrónico:	rosmaryhc@yahoo.com.mx	7. Fecha:	11-MARZO-2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA		
9. Área de procedencia del archivo:	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA		
10. Sección:	2S. INVESTIGACION		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACION	5 ENERO 2021 A 15 DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	5 ENERO 2021 A 15 DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES Y MUEBLES	5 ENERO 2021 A 15 DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
7C. 6 SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE	5 ENERO 2021 A 15 DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
7C. 11/1 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INST	5 ENERO 2021 A 15 DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
7C. 11/2 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INST	5 ENERO 2021 A 15 DICIEMBRE 2021	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	María Irene Plascencia Mata		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 Ext. 2376		
6. Correo electrónico:	plascenciamata@yahoo.com.mx	7. Fecha:	01/febrero/2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección de Investigación		
9. Área de procedencia del archivo:	Laboratorio de Investigación en Parasitología		
10. Sección:	2S		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
8C.16 Administración y Servicios de Archivos	05/01/2021 al 01/12/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
3S.4 Curso “Bioinformática, una herramienta indispensable en investigación	04/01/2021 al 02/12/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
3S.4 Curso “Problemas de salud emergentes y reemergentes para México”	30/03/2021 al 23/09/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.3 Dirección de Investigación	22/01/2021 al 02/12/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.4 Concurso Premio a la mejor Tesis de Doctorado	25/09/2021 al 25/09/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
6C.20 Disposiciones y Sistema de Abastecimiento y Almacenes	09/05/2021 al 09/05/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
5C.27 Fondo Rotatorio	08/02/2021 al 05/08/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Fondos Federales	10/04/2021 al 30/03/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología

4C.8 Incidencias	24/05/2021 al 03/12/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
4C.8 Incidencias y trámites por Contingencia COVID-19	12/01/2021 al 01/12/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.2 Informe Trimestral de Productividad	23/03/2021 al 14/01/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
6C.18 Inventario Físico y control de Bienes Muebles	08/02/2021 al 30/11/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Patente	26/11/2021 al 30/11/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.4 34° Premio Lola e Igo Flisser PUIS 2021	01/10/2021 al 01/10/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
4C.13 Productividad en el Trabajo	01/03/2021 al 30/11/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.3 Programa Federal Jóvenes construyendo el futuro”	14/07/2021 al 30/11/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación SARS COV-2	12/01/2021 al 26/01/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación HIM/2014/034	25/01/2021 al 14/01/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación HIM/2014/035	09/06/2021 al 14/01/2022	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación HIM/2016/001	21/05/2021 al 14/01/2022	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación HIM/2017/020	05/04/2021 al 14/01/2022	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación HIM/2017/063	01/10/2021 al 31/12/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación HIM/2018/052	09/06/2021 al 14/01/2022	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación HIM/2018/063	09/06/2021 al 14/01/2022	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación	01/03/2021 al 21/05/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de

HIM/2021/006 HIMFG			Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación HIM/2021/006 - Guerrero	03/03/2021 al 13/10/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyecto de Investigación HIM/2021/006 - Tamaulipas	02/06/2021 al 28/10/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
9C.5 Publicidad Institucional	16/06/2021 al 02/09/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
7C.7 Servicios de Transporte	09/02/2021 al 11/10/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
7C.11 Solicitudes de Servicio	12/01/2021 al 29/11/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología
3S.5 Realización de Servicio Social y de Prácticas Profesionales de Alumnos de la Entidad	03/06/2021 al 28/09/2021	1 Expediente	Bodega - Laboratorio de Investigación en Parasitología

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Laura León Hernández		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A7		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores. C.P. 06720. CDMX.		
5. Teléfono:	52-28-99-17 Ext. 2043, 2046, 9020		
6. Correo electrónico:	laurilla_leon@hotmail.com	Fecha:	25-Enero-2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	4S Atención Médica Hospitalaria		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Medicina del Adolescente		
10. Sección:	4S.2 Servicio de Consulta Externa y Especialidades.		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3C.3 Procesos de programación	23 de Junio a 2 de Julio 2021	Carpeta 1	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente
3C.4 Programación anual de inversiones	17 de Junio a 11 de Agosto 2021	Carpeta 1	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente
4C. 8 Control de asistencia	28 de Mayo a 1 de Diciembre 2021	Carpeta 2	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente
4C 13 Productividad en el trabajo	19 de Marzo a 27 de Septiembre 2021	Carpeta 2	Ofician del Servicio de Medicina del Adolescente
4C 25 Censo de personal	25 de Mayo a 7 de Junio 2021	Carpeta 2	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente
7C 13 Control de parque vehicular	14 de Octubre a 14 de Octubre 2021	Carpeta 3	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente
9C 3 Publicaciones e impresos institucionales	4 de Febrero a 16 de Noviembre 2021	Carpeta 4	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente
3S 7,1 Pregrado	12 de Enero a 12 de Enero de 2021	Carpeta 5	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente
3S 10 Capacitación y actualización	30 de Agosto a 30 de Agosto de	Carpeta 5	Oficina del Servicio de Medicina del

del personal médico y paramédico (Educación continua)	2021		Adolescente
4S 4 Servicios de consulta externa y especialidades	26 de Mayo a 25 de Noviembre 2021	Carpeta 5	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	CRISTINA GARCÍA ROSADO		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-6		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ NO. 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO		
5. Teléfono:	52289917 EXT. 2158		
6. Correo electrónico:	marcelaaguirre110@hotmail.com	7. Fecha:	21- Febrero-2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	MEDICINA INTERNA		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO MEDICINA INTERNA		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3S/ DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	28-ABRIL- 20221 JUL-2021	20- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4C RECURSOS HUMANOS	07-JUN-2021 NOV-2021	14- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S. SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA	04-MAR-2021 SEP-2021	24- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
2S INVESTIGACIÓN	23-MARZO-2021 MAR-2021	23- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	04-ENERO-2021 DIC-2021	02- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN	02-ENERO-2021 15.AGO.2021	 CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C.17 /CONTROL DE INVENTARIO FISICO	02-ENERO-2021 JUL-2021	15- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
3C 11 MANUAL DE ORGANIZACIÓN	08-ENERO-2021 DIC-2021	30- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA	01-JUNIO-2021 JUN-2021	23- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S ATENCIÓN MÉDICA Y	23-JUNIO-2021	01- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA

HOSPITALARIA	JUL-2021		INTERNA
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	12-ENERO 2021 DIC-2021	04-	CARPETA
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIO DE ARCHIVOS	09-MARZO-2021 MAR-2021	09-	CARPETA
11C. COMITÉ DE MORTALIDAD	04-ENERO-2021 ENE-2021	14-	CARPETA
11C. COMITÉ DE MORTALIDAD	04-ENERO-2021 ENE-2021	14-	CARPETA
11C. COMITÉ DE MORTALIDAD	04-ENERO-2021 ENE-2021	14-	CARPETA
1C.9 CIRCULARES	16-ENERO-2022 DIC-2021	04-	CARPETA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	IRINEA CORTES CAMPOS		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162 COL. DOCTORES 06720 CUAUHTEMOC		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 EXT. 2118		
6. Correo electrónico:	irilui70@hotmail.com	7. Fecha:	15/02/2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
5C RECURSOS FINANCIEROS	8 ENERO – 22 DICIEMBRE	CARPETAS	LIBRERO SALA DE JUNTAS
7C SERVICIOS GENERALES	6 JULIO – 1 DICIEMBRE	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA	18 MARZO – 25 AGOSTO	CRPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS
4C RECURSOS HUMANOS	20 ENERO – 11 NOVIEMBRE	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS
8C TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION	11 ENERO – 24 DICIEMBRE	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS
3S ENSEÑANZA	8 FEBRERO – 8 DICIEMBRE	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS
4S ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA	7 ENERO 24 DICIEMBRE	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS

IDENTIFICACIÓN

1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez.		
2. Responsable del archivo:	Luz Elena Zacarias Olivares y Evelia Olivia Rodríguez Romero		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo a la Salud		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	555228-9917 Ext. 2532/2119		
6. Correo electrónico:	Elenaluz_zacarias9@hotmail.com/oliviaron523@gmail.com	7. Fecha:	18 de Febrero de 2022

CONTEXTO

8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Neonatología		
10. Sección:	4S Atención Médica y Hospitalaria		

11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C. 8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	5 de Enero al 7 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
4C.11 ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	28 de Junio al 19 de Agosto 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
4C. 12 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	15 de Enero al 12 de Mayo 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	26 de Enero al 31 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
6C.4 ADQUISICIONES	14 de Enero al 31 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
6C. 6 CONTROL DE CONTRATOS	26 de Marzo al 23 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
6C. 17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENS MUEBLES	15 de Febrero al 21 De Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
6C. 20 DISPOSICIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	26 de Marzo al 23 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
7C.5 SERVICIOS DE	5 de Enero al 30 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos

SEGURIDAD Y VIGILANCIA			de Depto. de Neonatología
11C.9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	13 de Enero al 2 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
12C.7 PORTAL DE TRANSPARENCIA	3 de Febrero al 30 de Noviembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
1S.6 SESIONES DE COMITÉ DE ENSEÑANZA	21 de Julio al 17 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
1S.7 SESIONES DEL COMITÉ DE ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA	19 de Enero al 27 de Octubre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
3S.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO (EDUCACIÓN CONTINUA)	2 de Febrero al 16 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
3S. 6 EVALUACIÓN DE LOS PLANES EDUCATIVOS EXTERNOS	30 de Enero al 16 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	4 de Enero al 31 de Diciembre 2021	Expedinte	Oficina de Médicos Adscritos de Depto. de Neonatología

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez.		
2. Responsable del archivo:	Dra. Lourdes M. C. Jamaica Balderas		
3. Cargo:	Encargada del Servicio de Neumología Pediátrica		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores		
5. Teléfono:	5228-9917 Ext. 2090 y 2020		
6. Correo electrónico:	drajamaica@yahoo.com.mx	7. Fecha:	11 DE MARZO DE 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA		
9. Área de procedencia del archivo:	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA		
10. Sección: 4S. ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.17 DELITOS Y FALTAS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
3C.3 PROCESOS DE PROGRAMACIÓN	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
3C.19 ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4C.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4C.7 IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4C.11 ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA

5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
5C.12 ASIGNACION Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
5C.20 COMPRAS DIRECTAS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
6C.4 ADQUISICIONES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
6C.15 ARRENDAMIENTOS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
9C.4 MATERIAL MULTIMEDIA	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
10C.15 ENTREGA RECEPCIÓN	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
11C.8 PROGRAMAS DE ACCION	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA

11C.16 INFORME DE LABORES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
12C.6 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
1S.7 SESIONES DEL COMITÉ DE ATENCIÓN MEDICA HOSPITALARIA	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACION	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
3S.1 DISEÑO DE PLANES ACADEMICOS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
3S.2 EXPEDIENTE DEL ALUMNO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
3S.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICA (EDUCACIÓN CONTINUA)	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
3S.7 VINCULACION INTERINSTITUCIONAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4S.3 EXPEDIENTE CLINICO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4S.5 SERVICIOS QUIRURGICOS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA
4S.7 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGÍA PEDIÁTRICA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Silvia Gayosso Vázquez		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A-6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55 5228-9917 ext. 2193		
6. Correo electrónico:	sgayossom@yahoo.com.mx	7. Fecha:	2 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Neurocirugía		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Neurocirugía		
10. Sección:	4S Atención Médica y Hospitalaria		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.7 ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES	12-ENE AL 17-DIC-2021	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
3C.20 EVALUACION Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	26-ENE AL 09-DIC-2021	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	04-ENE AL 17-DIC-2021	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
6C.4 ADQUISICIONES	18-JUN AL 30-AGO-2021	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	08-ENE AL 28-DIC-2021	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	13-MYO AL 24-NOV-2021	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
12.C SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION	22-FEB AL 16-NOV-2021	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
3S.1 DISEÑO DE PLANES ACADEMICOS	01-ENE AL 08-NOC-202	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
4S.5 SERVICIOS QUIRURGICOS	02-ENE AL 31-DIC-2021	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	LETICIA MORGADO DEL MORAL		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO A 6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 EXT. 2147		
6. Correo electrónico:	letymorgado@gmail.com	7. Fecha:	10 enero 2022
8. Unidad administrativa:	Neurología		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Neurología		
10. Sección:	4S. ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2S. INVESTIGACION	25-07-21 - 30-12-21	1 CARPETA	Neurología
5C. RECURSOS FINANCIEROS	25-07-21 - 30-12-21	1 CARPETA	Neurología
4S. ATENCION MEDICA	25-07-21 - 30-12-21	1 CARPETA	Neurología
7C. SERVICIOS GENERALES	25-07-21 - 30-12-21	1 CARPETA	Neurología
5S. ENSEÑANZA	25-07-21 - 30-12-21	1 CARPETA	Neurología
4C. RECURSOS HUMANOS	25-07-21 - 30-12-21	1 CARPETA	Neurología
6C. RECURSOS MATERIALES	25-07-21 - 30-12-21	1 CARPETA	Neurología
2C. ASUNTOS JURIDICOS	25-07-21 - 30-12-21	1 CARPETA	Neurología

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Metzli Chieni Monroy Monroy		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162 Col Doctores ,06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 Ext 2483		
6. Correo electrónico:	Cmonroyahimfg.edu.mx	7. Fecha:	15 Febrero 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Obra Pública		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Obra Pública		
10. Sección: 6C Recursos Materiales y Obra Pública			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
12C.7 Portal de Transparencia	01/01/2021-31/12/2021	1 Expediente	Departamento de Obra Pública
10C.3 Auditoria	01/01/2021-31/12/2021	1 Expediente	Departamento de Obra Pública
6C.5 Control de Contratos	1/01/2021-31/12/2021	1 Expediente	Departamento de Obra Pública

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	Lourdes Roldán Ortega		
3. Cargo:	Secretaria del Servicio de Oftalmología		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162. Col. Doctores C.P. 06720 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 EXT. 2205/2497		
6. Correo electrónico:	lulu_rolدان@yahoo.com.mx	7. Fecha:	18/02/2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Asistencia Quirúrgica		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Oftalmología		
10. Sección:	4S Atención Médica y Hospitalaria		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	01/ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE OFTALMOLOGÍA
6C.18 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	31 DE MAYO AL 30 DE AGOSTO DEL 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE OFTALMOLOGÍA
6C. 4 ADQUISICIONES	21 DE JULIO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE OFTALMOLOGÍA
7C.11 MANTENIMIENTO CONSERVACION E INST. DE MOVILIARIO	3 DE JULIO AL 29 DE OCTUBRE DEL 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE OFTALMOLOGÍA
2S.2 PROGRAMA Y PROYECTO EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN	18 DE MARZO AL 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE OFTALMOLOGÍA
3S.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE ENSEÑANZA	2 DE FEBRERO AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE OFTALMOLOGÍA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	JIMENA MALDONADO ROMO		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO A 4		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 12, COL. DOCTORES		
5. Teléfono:	5552289917 EXT 2187		
6. Correo electrónico:	Jimenamr08@gmail.com	7. Fecha:	FEBRERO 17, 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SUBDIRECCION DE ASISTENCIA QUIRURGICA		
9. Área de procedencia del archivo:	ORTOPEDIA		
10. Sección:	4S		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2S.2 INVESTIGACION	5 OCTU – 10 ENERO 2022	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
4S.5 SERVICIOS QUIRURGICOS	22 FEBRERO – 20 DIC 2021	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
3S ENSEÑANZA	5 FEBRERO – 16 DIC 2021	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
6C.4 COMPRAS FARMACEUTICAS	8 ABRIL – 20 DIC 2021	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
6C.19 ALMACEN	22 FEBRERO – 10 DIC 2021	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
4S.2 ORTOPIEDIA	10 ENERO – 31 DIC 2021	11 EXPEDIENTES	ORTOPEDIA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	SUBDIRECCION DE PEDIATRIA AMBULATORIA		
2. Responsable del archivo:	C. LUCIA DE GANTE LOPEZ		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A-6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162 Col. Doctores Delegación Cuauhtémoc C.P.06720		
5. Teléfono:	5552289917 Ext.2024		
6. Correo electrónico:	luciadegante@hotmail.com	7. Fecha:	17 de Enero 2022
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	3S.3/SUBDIRECCION DE PEDIATRIA AMBULATORIA		
9.Área de procedencia del archivo:	SUBDIRECCION DE PEDIATRIA AMBULATORIA		
10.Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C RECURSOS HUMANOS			
4C.8/Control de Asistencias(vacaciones e incidencias)	06/01/2021	CARPETA # 1/7 Y 2/7	OFICINA SUBDIRECCION
6C./Inventario Físico y Control de Bienes	10/01/2021	CARPETA #3/7	OFICINA SUBDIRECCION
12C.2/Programas y Proyectos en materia de Información	15/01/2021	CARPETA #4/7	OFICINA SUBDIRECCION
1S./ENSEÑANZA Y DESARROLLO			
1S.1/Disposición en materia de Enseñanza	10/01/2021	CARPETA #5/7	OFICINA SUBDIRECCION
4S.ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA			
4S.4/Servicios de Consulta Externa y especialidad	10/01/2021	CARPETA #6/7 y 7/7	OFICINA SUBDIRECCION

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Lic. Flor Barrera Angeles		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en salud A-7		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 2337		
6. Correo electrónico:	66flower@gmail.com	7. Fecha:	04 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Servicio de Pediatría del Desarrollo y la Conducta		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Pediatría del Desarrollo y la Conducta		
10. Sección:	4S		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICOS, CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS ETC)	12-8-21/16-8-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
2C.5.1 ACTUACIÓN Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	01-9-21/28-10-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
2C.5.2 ACTUACIÓN Y PRESENTACIÓN EN MATERIA LEGAL	12-3-21/28-10-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
2C.17 DELITOS Y FALTAS	1-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3C.11 INTEGRACIÓN Y DICTÁMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	18-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3C.12 INTEGRACIÓN Y DICTÁMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	31-3-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.3.1 EXPEDIENTE ÚNICO DE	14-09-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL

PERSONAL			DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.3.2 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	24-9-21/21-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.8.1 CONTROL DE ASISTENCIA_(VACACIONES, DESCANOSO Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	9-11-20/29-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.8.2 CONTROL DE ASISTENCIA_(VACACIONES, DESCANOSO Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	1-10-20/31-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.8.3 CONTROL DE ASISTENCIA_(VACACIONES, DESCANOSO Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	18-1-21/31-8-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.12 EVALUACIONES Y PROMOCIONES	31-6-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.22 CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	30-7-21/19-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.26 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIAL	14-1-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
5C.10 FINANCIAMIENTO EXTERNO	25-3-21/16-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
5C.12 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	3-7-21/30-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
5C.14 CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	16-6-21/3-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
5C.24 ESTADOS FINANCIEROS	19-8-21/10-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
6C.4.1 ADQUISICIONES	4-5-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA

6C.4.2 ADQUISICIONES	26-4-21/6-9-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	13-8-21/22-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
8C.12 AUTOMATIZACION DE PROCESOS	14-6-21/21-6-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
8C.25.1 SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	4-1-21/6-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
8C.25.2 SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	5-1-21/6-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
8C.25.3 SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	12-1-21/21-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
8C.25.4 SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	18-10-21/27-10-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
9C.9 AGENCIAS PERIODOSTICAS DE NOTAS. REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN S.	13-9-21/17-9-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
9C.12 AUTOMATIZACION DE PROECESOS	9-9-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
9C.16 INVITACIONES Y FELICITACIONES	10-6-21/16-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	17-5-21/14-7-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
12C.6 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	6-1-21/17-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
2S1 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	20-4-21/19-7-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
2S.5 INTERCAMBIOS ACADÉMICOS Y CIENTÍFICOS	26-8-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3S.4.1 CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL	8-2-21/16-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA

MEDICO Y PARAMEDICO (EDUCACIÓN CONTINUA)			
3S.4.2 CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO (EDUCACIÓN CONTINUA)	4-10-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3S.4.3 CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO (EDUCACIÓN CONTINUA)	18-1-21/8-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3S.4.4 CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO (EDUCACIÓN CONTINUA)	10-2-21/1-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3S.5 REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL Y DE PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD	21-1-21/3-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3S.7 VINCULACION INTERINSTITUCIONAL	21-5-21/21-12-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDAD	25-1-21/11-11-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4S.3 EXPEDIENTE CLINICO	5-3-21/20-9-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4S.7.1 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	24-9-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4S.7.2 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	9-2-21/2-8-21	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	CRISTINA GARCÍA ROSADO		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-6		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ NO. 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO		
5. Teléfono:	55 5228-9917 EXT. 2158		
6. Correo electrónico:	Crisma58@hotmail.com	7. Fecha:	21-Febrero-2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	REUMATOLOGÍA		
9. Área de procedencia del archivo:	SERVICIO DE PEDIATRÍA MIXTA		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4S. SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA	28-ABRIL- 20221 JUL-2021	20- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S DIRECCIÓN MÉDICA	07-JUN-2021 NOV-2021	14- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	04-MAR-2021 SEP-2021	24- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4C RECURSOS HUMANOS	23-MARZO-2021 MAR-2021	23- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIO DE ARCHIVOS	04-ENERO-2021 DIC-2021	02- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C.17 /CONTROL DE INVENTARIO FISICO	02-ENERO-2021 15.AGO.2021	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
3C 11 MANUAL DE ORGANIZACIÓN	01-JUNIO-2021 JUN-2021	23- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
1C.9 CIRCULARES	23-JUNIO-2021 JUL-2021	01- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	L.A. ALEJANDRO JUÁREZ ARREZ		
3. Cargo:	SOPORTE ADMINISTRATIVO C		
4. Domicilio:	DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, 06720		
5. Teléfono:	55 5228 9917 EXT. 2503		
6. Correo electrónico:	AJUAREZ@HIMFG.EDU.MX	7. Fecha:	11 DE MARZO 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		
10..Sección: 5.C Recursos Financieros			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
RECURSOS FINANCIEROS	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021	10 RECOPIADORES	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Carolina Ramírez Fuentes		
3. Cargo:	Secretaría de la Jefatura de Protección Civil		
4. Domicilio:	Dr. Márquez #162 Col. Doctores 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 ext 9050 1000		
6. Correo electrónico:	Dalrop_13@hotmail.com genaroanita@yahoo.com.mx	7. Fecha:	15/02/2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Mantenimiento		
9. Área de procedencia del archivo:	Jefatura de Protección Civil		
10. Sección: Servicios Generales			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C.22 Capacitación y Desarrollo de Personal	20/02/21 – 24/09/21	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7C.16 Protección Civil	4/01/21 – 21/12/21	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7C.16 Extintores	1/02/21 – 31/12/21	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7C.16 Recorridos y Atenciones	26/01/21 – 30/10/21	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7C.16 Traslados Covid	01/01/21 – 31/12/21	6 Carpetas	Oficina de Protección Civil
5C.20 Compras Directas	30/09/21 – 20/12/21	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Elizabeth Castillo Mendoza		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A-7		
4. Domicilio:	Dr, Márquez No.162, Col. Doctores		
5. Teléfono:	55-52-28-99-17 ext. 2485		
6. Correo electrónico:	ecastillo@himfg.edu.mx	7. Fecha:	28 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	Dirección de Administración		
9.Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Recursos Financieros		
10.Sección: 5C Subdirección de Recursos Financieros			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
10C. Control de Auditorias de Actividades Públicas	enero a noviembre	6 Expedientes	Archivo Presupuesto
5C Subdirección de Recursos Financieros	enero a diciembre	2 Expediente	Archivo Presupuesto
6C Recursos Materiales y Obra Pública	enero a diciembre	1 Expediente	Archivo Presupuesto

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México, Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	L.A.E. Crystal Arriaga Guevara		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162 Col. Doctores		
5. Teléfono:	52 28 99 17 Ext. 2393		
6. Correo electrónico:	cris.live@live.com.mx y llima@himfg.edu.mx	7. Fecha:	15 DE FEBRERO 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Hospital Infantil de México, Federico Gómez		
9. Área de procedencia del archivo:	4C Recursos Humanos		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3C.17 EVALUACION Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	30/04/2021 AL 30/04/2021	1	Subdirección de Recursos Humanos
3C. 20 EVALUACION Y CONTROL DEL EEJERCICIO PRESUPUESTAL	05/05/2021 AL 05/05/2021	1	Subdirección de Recursos Humanos
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	02/04/2021 AL 09/11/2021	1	Subdirección de Recursos Humanos
4C.5 NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL	11/03/2022 AL 11/03/2021	1	Subdirección de Recursos Humanos
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES)	09/01/2021 AL 02/04/2021	1	Subdirección de Recursos Humanos
4C.11 ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	14/10/2021 AL 14/10/2021	1	Subdirección de Recursos Humanos
4C.16 CONTROL DE PRESTACIONES	01/04/2021 AL 01/04/2021	1	Subdirección de Recursos Humanos
4C.20 RELACIONES LABORALES (COMICIONES MIXTAS, SINDICATO, CONDICIONES LABORALES)	20/04/2021 AL 07/08/2021	1	Subdirección de Recursos Humanos

4C.21 SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES, DE SEGURIDAD E HIGIENE	30/01/2021 AL 18/11/2021	1	Subdirección de Recursos Humanos
4C.22 CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFECIONAL DEL PERSONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	02/01/2021 AL 27/11/2021	2	Subdirección de Recursos Humanos
5C.12 ASIGANCION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	22/09/2021 AL 23/09/2021	2	Subdirección de Recursos Humanos
6C.4 ADQUISICIONES	25/09/2021 AL 25/09/2021	2	Subdirección de Recursos Humanos
6C.23 COMITÉ Y SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	06/01/2021 AL 08/12/2021	2	Subdirección de Recursos Humanos
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	03/03/2021 AL 18/12/2021	2	Subdirección de Recursos Humanos
10C.3 AUDITORIA	16/03/2021 AL 05/10/2021	2	Subdirección de Recursos Humanos
1S. 1 SESION DE JUNTA DE GOBIERNO	18/05/2021 AL 21/09/2021	2	Subdirección de Recursos Humanos

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	MARIA FLORIBERTA BECERRA ROBLES Y VICENTE SANCHEZ FRANCISCO		
3. Cargo:	BASE		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162, Edificio Arturo Mundet, Piso 2		
5. Teléfono:	52 28 99 17 Ext. 2413		
6. Correo electrónico:	Vicsf05@yahoo.com.mx y florbrobles@yahoo.com.mx	7. Fecha:	28 ENERO 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	RECURSOS MATERIALES		
9. Área de procedencia del archivo:	SUBDIRECCION DE RE CURSOS MATERIALES		
10. Sección: 6C.			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C. ASUNTOS JURIDICOS	02 DE ENERO AL 21 DE	01 EXPEDIENTE	SUBDIRECCION DE RECURSOS
3S DIRECCION DE ENSEÑANZA	DICIEMBRE 2021	01 EXPEDIENTE	MATERIALES
4C RECURSOS HUMANOS	10 DE ENERO AL 24 DE	04 EXPEDIENTES	SUBDIRECCION DE RECURSOS
5C RECURSOS FINANCIEROS	DICIEMBRE 2021	08 EXPEDIENTES	MATERIALES
6.C RECURSOS MATERIALES	10 DE ENERO AL 27	52 EXPEDIENTES	SUBDIRECCION DE RECURSOS
7C SERVICIOS GENERALES	DICIEMBRE 2021	04 EXPEDIENTES	MATERIALES
9C COMUNICACIÓN SOCIAL	06 DE ENERO AL 31 DE	01 EXPEDIENTES	SUBDIRECCION DE RECURSOS
10E CONTROL DE AUDITORIAS	DICIEMBRE 2021	03 EXPEDIENTES	MATERIALES
Y ACTIVIDADES PUBLICAS	06 DE ENERO AL 31		SUBDIRECCION DE RECURSOS
	DICIEMBRE 2021		MATERIALES
	05 DE ENERO AL DE 31		SUBDIRECCION DE RECURSOS
	DICIEMBRE 2021		MATERIALES
	05 DE ENERO AL 31		SUBDIRECCION DE RECURSOS
	DICIEMBRE 2021		MATERIALES
	04 DE ENERO AL 28 DE		SUBDIRECCION DE RECURSOS
	DICIEMBRE 2021		MATERIALES

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO, FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	CLARA ESCOBEDO LOPEZ		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-7		
4. Domicilio:	DOCTOR MARQUEZ 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO		
5. Teléfono:	52-28-99-17 EXT. 5101		
6. Correo electrónico:	celeeeep@gmail.com	7. Fecha:	21 DE ENERO DEL 2022.
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DEPARTAMENTO DE REHABILITACION		
9. Área de procedencia del archivo:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO		
10. Sección:	4S.2		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICOS, CONSENSUALES (CONVENIOS, BASE DE COLABORACION, ACUERDOS, ETC.)	01/03/2021 - 01/01/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICOS, CONSENSUALES (CONVENIOS, BASE DE COLABORACION, ACUERDOS, ETC.)	22/07/2021 – 04/08/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICOS, CONSENSUALES (CONVENIOS, BASE DE COLABORACION, ACUERDOS, ETC.)	17/02/2021 – 10/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICOS, CONSENSUALES (CONVENIOS, BASE DE COLABORACION, ACUERDOS, ETC.)	01/09/2021 – 20/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
2C.17 DELITOS Y FALTAS	23/02/2021 – 08/09/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	18/03/2021 – 22/11/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación

3S.1 DISEÑO DE PLANES ACADÉMICOS	02/03/2021 – 05/03/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO	08/02/2021 – 16/11/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO	01/03/2021 – 09/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO	11/02/2021 – 02/03/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO	08/02/2021 – 28/09/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.5 REALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	15/01/2021 – 02/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	01/03/2021 – 03/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	15/04/2021 – 25/06/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES,DES- CANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC.)	01/01/202 – 31/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA /VACAICONES,DES- CANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC)	20/04/2021 – 01/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES,DES- CANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC.)	04/01/2021 – 20/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación

4C. 8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC.)	03/03/2021 – 16/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C.20 RELACIONES LABORALES, COMISIONES MIXTAS, SINDICATO, CONDICIONES LABORALES	04/02/2021 -16/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C.26 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	27/01/2021 – 12/11/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	11/01/2021 – 20/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	16/02/2021 – 17/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	16/04/2021 – 10/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	28/01/2021 – 19/11/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	05/03/2021 – 14/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	22/02/2021 – 09/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	17/05/2021 – 09/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	26/04/2021 – 30/08/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
		1 expediente	Jefatura de Rehabilitación

4S.7 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	12/05/2021 – 20/05/2021		
4S.7 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	11/05/2021 – 23/11/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
5C.12 ASIGNACION Y OPTIIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	16/04/2021 – 07/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
5C.20 COMPRAS DIRECTAS	11/01/2021 – 15/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
6C.4 ADQUISICIONES	07/07/2021 – 13/08/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	04/02/2021 – 22/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	26/01/2021 – 03/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FOU MIGACIÓN	08/01/2021 – 25/11/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
8C.11 DESARROLLO DE SISTEMAS	28/01/2021 – 13/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
8C.16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	02/02/2021 – 06/12/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
9C.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	14/06/2021 – 21/06/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	25/05/2021 – 28/05/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
		1 expediente	Jefatura de Rehabilitación

11C.16 INFORME DE LABORES	28/01/2021 – 29/12/2021		
11C.22 MODELOS DE ORGANIZACIÓN	22/03/2021 – 30/03/2021	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	CRISTINA GARCÍA ROSADO		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-6		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ NO. 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO		
5. Teléfono:	52289917 EXT. 2158		
6. Correo electrónico:	marcelaaguirre110@hotmail.com	7. Fecha:	21- Febrero-2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	MEDICINA INTERNA		
9. Área de procedencia del archivo:	SERVICIO DE REUMATOLOGÍA		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4S. SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA	28-ABRIL- 20221 JUL-2021	20- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
2S INVESTIGACIÓN	07-JUN-2021 NOV-2021	14- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	04-MAR-2021 SEP-2021	24- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4C RECURSOS HUMANOS	23-MARZO-2021 MAR-2021	23- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4C RECURSOS HUMANOS	04-ENERO-2021 DIC-2021	02- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	02-ENERO-2021 15.AGO.2021	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
3C 11 MANUAL DE ORGANIZACIÓN	01-JUNIO-2021 JUN-2021	23- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
3S DIRECCIÓN DE ENEÑANZA	23-JUNIO-2021 JUL-2021	01- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
2S.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN	02-ENERO-2021 JUL-2021	15- CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	María Magdalena Avendaño Sánchez		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México C. P. 06720		
5. Teléfono:	55 5228 9917 ext. 2505		
6. Correo electrónico:	mavendano@himfg.edu.mx	7. Fecha:	9 de marzo de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3C.7 Programas Operativos Anuales	18/07/2021 al 31/08/2021	1 Expediente	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
10C.3 Auditoria	11/01/2021 al 22/02/2021	1 Expediente	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.7 Programas de Mediano Plazo	4/01/2021 al 22/12/2021	6 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.12 Captación, producción y difusión de la información estadística	4/01/2021 al 22/12/2021	2 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.14 Grupo Interinstitucional de Información (Comités)	20/10/2021 al 31/10/2021	2 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.16 Informe de Labores	10/12/2020 al 01/11/2021	2 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.19 Indicadores	12/03/2021 al 12/03/2021	5 Expedientes	Oficina de la Subdirección de

			Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
12C.5 Comité de Transparencia	11/01/2021 al 30/12/2021	24 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	NYDIA GISELA CALDERÓN TORRES		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MÉXICO		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2401 Y 9047		
6. Correo electrónico:	gizlacalderon@gmail.com	7. Fecha:	11 de febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CAPITAL HUMANO		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CAPITAL HUMANO		
10. Sección: 4C. RECURSOS HUMANOS			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.3 REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS	28/01/2021 – 07/09/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	07/05/2021 – 20/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C.20 RELACIONES LABORALES	13/01/2021 – 20/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C.23 SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	01/01/2021 – 31/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
6C.17 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	25/01/2021 – 25/10/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET

4C.3 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	07/01/2021 – 08/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	01/01/2021 – 01/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	01/01/2021 – 17/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C.26 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	01/01/2021 – 21/12/2021	3 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C.27 COORDINACIÓN LABORAL CON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y PARAESTATALES	01/01/2021 – 31/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C.20 RELACIONES LABORALES	01/01/2021 – 31/12/2021	3 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C. 13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	14/01/2021 – 16/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	01/01/2021 – 31/12/2021	14 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET

4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	01/01/2021 – 31/12/2021	4 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
3S.2 EXPEDIENTE DE ALUMNO	01/01/2021 – 31/12/2021	2 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET
10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	01/01/2021 – 31/12/2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2º PISO EDIFICIO MUNDET

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Norma López Trujano		
3. Cargo:	Secretaria		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55.52.28.99.17 Ext. 2260		
6. Correo electrónico:	normalopez76@yahoo.com	7. Fecha:	4 de Febrero de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico		
10. Sección:	4S Atención Médica y Hospitalaria		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	4-ENERO AL 29-DIC.- 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
4S.6 TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA (BANCO DE SANGRE)	13-ENERO AL 29-DIC.2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	14-ENERO AL 22-DIC.- 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	17-ENERO AL 31-DIC.- 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	4-ENERO AL 28-DIC.- 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
3S.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO (EDUCACIÓN CONTINUA)	2-MARZO AL 7-SEPT.- 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	María del Carmen Martínez Mandujano		
3. Cargo:	Técnico Laboratorista		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 07620 Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	555228-9917, Ext. 2050 y 2104		
6. Correo electrónico:	macmtzmandu@gmail.com	7. Fecha:	Febrero 8 de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Servicios Farmacéuticos		
9. Área de procedencia del archivo:	Jefatura del Departamento		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C. 10 INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.) FACTURACIÓN FDI	DEL 10 DE ENERO DE 2021 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
10C. 3 AUDITORIAS	DEL 8 DE ENERO DE 2021 AL 27 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	3 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	12 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	12 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Y ALMACENES	DICIEMBRE DE 2021		
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	365 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	12 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	7 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
7C.6 SERVICIOS DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	DEL 23 DE MARZO DE 2021 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
1S.7 SESIONES DEL COMITÉ DE ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA	DEL 18 DE ENERO DE 2021 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	12 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 4 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	12 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	24 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 25 DE JUNIO DE 2021 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021	2 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	13 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 7 DE ENERO DE 2021 AL 16 DE	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS

	DICIEMBRE DE 2021		
6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	DEL 15 DE FEBRERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	12 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	DEL 12 DE ABRIL DE 2021 AL 24 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 25 DE ENERO DE 2021 AL 29 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 5 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 27 DE ENERO DE 2021 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 7 DE ENERO DE 2021 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 4 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 1 DE ENERO DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	DEL 7 DE ENERO DE 2021 AL 23 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Ana Ivette Blanco Bernal		
3. Cargo:	Asistente en el Departamento de Servicios Generales		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col Doctores , 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 2461		
6. Correo electrónico:	ablanco@himfg.edu.mx	7. Fecha:	02/02/2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Mantenimiento		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Servicios Generales		
10. Sección: 7C Servicios Generales			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C.6 Control De Contratos	01-01-2021 AL 31-12-2021	1 Carpeta	Oficina de Servicios Generales
7C.5 Servicios De Seguridad y Vigilancia	01-01-2021 AL 31-12-2021	1 Carpeta	Oficina de Servicios Generales
7C.6 Servicios De Lavandería , Limpieza Higiene y Fumigación	04-01-2021 AL 29-12-2021	1 Carpeta	Oficina de Servicios Generales

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Marcela Callejas Flores		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A4		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06720		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 2476		
6. Correo electrónico:	mcallejas@himfg.edu.mx	7. Fecha:	10 de febrero de 2022.
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Mantenimiento		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Mantenimiento		
10. Sección:	6C. Recursos Materiales y Obra Pública		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C.7.1. Contratación de Aseguramiento	01-01-2021 al 31-12-2021	1 carpeta	Subdirección de Mantenimiento
6C.7.2 Pólizas de aseguramiento	01-01-2021 al 31-12-2021	1 carpeta	Subdirección de Mantenimiento

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	C. Ma del Carmen Ruíz Hernández		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A7		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162 Col. Doctores		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 Ext. 2403		
6. Correo electrónico:	carmoyrut@hotmail.com	7. Fecha:	14 de febrero 2021
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Recursos Humanos		
9. Área de procedencia del archivo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
10. Sección:	4C Recursos Humanos		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C Asuntos Jurídicos/2021	7 de enero al 14 diciembre 2021	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C Dirección Médica/2021	18 de mayo al 15 de diciembre 2021	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C Subdirección de Recursos Humanos/2021	12 de enero al 15 de diciembre 2021	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C Dirección de Administración/2021	12 de enero al 9 de diciembre 2021	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C.8 Control de Asistencia 2021	18 de febrero al 16 de noviembre 2021	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C.8 Listados de faltas de operativos y enfermería 2021	28 de mayo al 17 de noviembre 2021	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C.8 Oficios Varios 2021	25 de enero al 9 de diciembre 2021	1 Carpeta	Archivero de la Oficina

IDENTIFICACIÓN			
Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
Responsable del archivo:	María de Jesús Romero Solís		
Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A3		
Domicilio:	Dr. Márquez #162, Col. Doctores, Alcandía Cuauhtémoc		
Teléfono:	55 52 28 99 17, Ext. 2513		
Correo electrónico:	mesadeayuda@himfg.edu.mx	Fecha:	17 de enero de 2022
CONTEXTO			
Unidad administrativa:	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Área de procedencia del archivo:	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Sección: 8c Tecnologías de la Información			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4c. 1 Disposiciones en Materia de Recursos Humanos	07 de enero de 2021- 3 de diciembre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
4c. 7 Identificación y acreditación de personal	01 de marzo de 2021- 11 de octubre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
4c. 20 Relaciones Laborales	30 de julio de 2021-04 de agosto de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
4c. 22 Capacitación Continua y Desarrollo Profesional del Personal de las Áreas Administrativas	14 de julio 2021- 15 de octubre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5C. 12 Asignación y Optimización de Recursos Financieros	21 de enero de 2021- 30 de diciembre de 2021	2 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5c. 20 Compras Directas	22 de marzo de 2021-22 de julio de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6c. 4 Adquisiciones	4 de enero de 2021-17 de diciembre de 2021	2 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6c. 6 Control de Contratos	27 de enero de 2021- 15 de diciembre de 2021	2 expedientes	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6c. 17 Control de Bienes Muebles (Inventario Físico)	12 de enero de 2021- 21 de diciembre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

7c. 13 Control de Parque Vehicular	08 de febrero de 2021- 28 de diciembre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 2 Programas y Proyectos en Materia de Telecomunicaciones	22 de febrero de 2021- 21 de diciembre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 4 Desarrollo e Infraestructura de Telecomunicaciones	20 de mayo de 2021- 31 de agosto de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 13 Control y Desarrollo de Bienes Informáticos	22 de enero de 2021- 28 de diciembre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 15 Control Proyectos y Programas en Materia de Servicios de Información	06 de mayo de 2021- 02 de agosto de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 24 Productos para la Divulgación de Servicios	25 de enero de 2021-24 de diciembre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 25 Servicios y Productos en Internet e Intranet	25 de enero de 2021- 30 de diciembre de 2021	5 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
10c. 3 Auditoria	07 de enero de 2021-4 de junio de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
12c. 2 Programas y Proyectos en Materia de Acceso a la información	14 de enero de 2021- 30 de enero de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
12c. 3 Programas y Proyectos en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción	08 de enero de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
12c. 5 Sesiones de Comité de Transparencia	08 de junio de 2021- 26 de noviembre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
12c. 10 Sistema de Datos Personales	23 de febrero de 2021- 19 de octubre de 2021	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Miriam Muñoz Peña		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A 7		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162 Col. Doctores Alcaldía Cuauhtémoc Ciudad de México C.P. 06720		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 ext. 2095		
6. Correo electrónico:	mirismupe@yahoo.com.mx	7. Fecha:	14- febrero - 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Terapia Intensiva		
10. Sección:	4S		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C Asuntos Jurídicos	4 de Enero – 31 Octubre 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
3C Programación, Organización y Presupuesto	4 de Enero – 31 Diciembre 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
4C. Recurso Humanos	4 de Enero – 31 Diciembre 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
5C. Recurso Financieros	4 de Enero – 31 Diciembre 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	4 de Enero – 31 Noviembre 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
7C. Servicios Generales	4 de Enero – 31 Diciembre 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
10C Control y Auditorias de Actividades Publicas	4 de Enero – 31 Julio 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
2S Investigación	4 de Enero – 31 Diciembre 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
3S Enseñanza	4 de Enero – 31 Diciembre 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva

4S. Atención Médica Hospitalaria	4 de Enero – 31 Diciembre 2021	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
-------------------------------------	-----------------------------------	------------	-----------------------------------

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Nisa Paola Sánchez Meza		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo del Servicio de Terapia Respiratoria		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	52-28-99-17 ext. 2100		
6. Correo electrónico:	nisapao@hotmail.com	7. Fecha:	21 de Enero del 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Servicio de Terapia Respiratoria		
9. Área de procedencia del archivo:	Jefatura de Servicio		
10. Sección: 4S Atención Médica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	04-01-2021 AL 25-11-2021	Folder	Jefatura de Terapia Respiratoria
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	21-01-2021 AL 06-12-2021	Folder	Jefatura de Terapia Respiratoria
4C20 RELACIONES LABORALES	05-01-2021 AL 08-12-2021	Folder	Jefatura de Terapia Respiratoria
6C.4 ADQUISICIONES	22-01-2021 AL 16-12-2021	Folder	Jefatura de Terapia Respiratoria
6C.18 INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES	08-01-2021 AL 09-12-2021	Folder	Jefatura de Terapia Respiratoria
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	19-01-2021 AL 27-07-2021	Folder	Jefatura de Terapia Respiratoria
11C.9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA ENTIDAD	22-01-2021 AL 27-12-2021	Carpeta	Jefatura de Terapia Respiratoria
3S.2 EXPEDIENTE DEL ALUMNO	20-05-2021 AL 22-06-2021	Folder	Jefatura de Terapia Respiratoria

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	C. Ingrid Michelle Martínez López		
3. Cargo:	Lavandera en Hospital		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, colonia Doctores. Cp. 06720. Alcandía Cuauhtémoc		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2338		
6. Correo electrónico:	ingridmichellmtz@gmail.com	7. Fecha:	09 de Marzo de 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Atención Integral al Paciente		
9. Área de procedencia del archivo:	Trabajo Social		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C Asuntos Jurídicos	10/2/2021-30/11/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
3C Programación, Organización y Presupuesto	26/01/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
3C Programación, Organización y Presupuesto	18/03/21 – 22/09/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
4C Recursos Humanos	12/01/21 – 31/12/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
4C Recursos Humanos	20/01/21 – 05/12/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
4C Recursos Humanos	15/01/21 – 20/12/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
5C Recursos Financieros	11/02/21 – 15/09/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
6C Recursos Materiales y Obra Pública	02/02/21 – 04/05/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
7C Servicios Generales	06/02/21 – 15/03/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social

8C Tecnología y Servicios de la Información		1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
9C Comunicación Social	16/01/21 – 20/12/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
11C Planeación, información y políticas	09/05/21 – 09/11/201	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
1S Enseñanza y Desarrollo Académico	14/01/21 – 19/12/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
3S Atención Médica y Hospitalaria	08/02/21 – 15/12/21	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social
Apartado Covid	28/03/20 – 15/12/20	1 Expediente	Archivero en Jefatura de Trabajo Social

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Ericka Leticia Manzano Portilla		
3. Cargo:	Apoyo administrativo en salud A6		
4. Domicilio:	Dr. Marquez 162 Col: Doctores		
5. Teléfono:	55-52-28-99-17 Ext. 2131		
6. Correo electrónico:	ericka_manzano@hotmail.com	7. Fecha:	Febrero, 2022.
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Trasplante		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Trasplante		
10. Sección: 4S. Atención Médica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C Asuntos Jurídicos	19 Ene - 24 Feb	1	Departamento de Trasplantes
3C Programación, Organización y Presupuestación	11 Ene - 16 Nov	1	Departamento de Trasplantes
4C Recursos Humanos	7 Ene – 13 Dic	1	Departamento de Trasplantes
4C Recursos Humanos	15 Ene – 24 Sep	1	Departamento de Trasplantes
5C Recursos Financieros	6 Jul – 12 Nov	1	Departamento de Trasplantes
5C Recursos Financieros	29 Abr – 16 Dic	1	Departamento de Trasplantes
6C Recursos Materiales y Obra Publica	6 Jul – 13 Ago	1	Departamento de Trasplantes
6C Recursos Materiales y Obra Publica	28 Ene – 22 Dic	1	Departamento de Trasplantes
6C Recursos Materiales y Obra Publica	3 Mar – 25 Oct	1	Departamento de Trasplantes
7C Servicios Generales	9 Mar – 9 Mar	1	Departamento de Trasplantes
7C Servicios Generales	5 Nov – 5 Nov	1	Departamento de Trasplantes
8C Tecnología y Servicios de la Información	19 Ago – 24 Nov	1	Departamento de Trasplantes
8C Tecnología y Servicios de la Información	31 Ene – 10 Feb	1	Departamento de Trasplantes
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	26 Ene – 7 Dic	1	Departamento de Trasplantes
11C Planeación, Información,	19 Mar – 1 Dic	1	Departamento de Trasplantes

Evaluación y Políticas			
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	1 Mar – 3 Sep	1	Departamento de Trasplantes
3S Enseñanza	28 Jun – 28 Jun	1	Departamento de Trasplantes
3S Enseñanza	24 Feb – 8 Nov	1	Departamento de Trasplantes
4S Atención Médica y Hospitalaria	4 Ene – 4 Ago	1	Departamento de Trasplantes
4S Atención Médica y Hospitalaria	28 Abr – 28 Abr	1	Departamento de Trasplantes
4S Atención Médica y Hospitalaria	23 Jun – 24 Jun	1	Departamento de Trasplantes
4S Atención Médica y Hospitalaria	1 May – 30 Nov	1	Departamento de Trasplantes
4S Atención Médica y Hospitalaria	28 Ene – 15 Dic	1	Departamento de Trasplantes
4S Atención Médica y Hospitalaria	23 Mar – 14 Dic	1	Departamento de Trasplantes
4S Atención Médica y Hospitalaria	14 Ene – 5 Oct	1	Departamento de Trasplantes
4S Atención Médica y Hospitalaria	13 Ago – 7 Sep	1	Departamento de Trasplantes

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez.		
2. Responsable del archivo:	María Graciela Silva Aguirre		
3. Cargo:	Apoyo administrativo en salud "A6"		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores		
5. Teléfono:	5228-9917 Ext. 6100		
6. Correo electrónico:	marysilva18@gmail.com	7. Fecha:	8 de Marzo 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN		
9. Área de procedencia del archivo:	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN		
10. Sección: 2S. INVESTIGACION			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICOS CENSUALES (CONVENIOS, BASE DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	04 DE ENERO AL 31 DE	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN

	DICIEMBRE DE 2021		ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
7C.13 CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN:
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
11C.8 PROGRAMAS DE ACCION	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACION	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
3S.2 EXPEDIENTE DEL ALUMNO	04 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez.		
2. Responsable del archivo:	Diana Karen Rodríguez Guzmán		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A-5		
4. Domicilio:	Dr. Marquez N°162 Col. Doctores		
5. Teléfono:	52-28-99-17 EXT- 2064		
6. Correo electrónico:	urgencias@himfg.edu.mx	7. Fecha:	11 febrero 2021
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Urgencias		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Asistencia Médica		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	11 enero al 30 diciembre 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA(VACACIONES, DESCANSO, LICENCIAS, INCAPACIDADES ETC	1 enero al 31 diciembre 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
6C.18 INVENTARIO FISICO Y CONTROL Y DISTRIBUCION DE BIENES INMUEBLES	6 enero al 22 noviembre 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
7C.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	18 enero al 17 diciembre 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
9C.16 INVITACIONES Y FELICITACIONES	7 enero al 03 noviembre 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
11C.9 SISTEMAS DE	13 enero al 12 marzo 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA ENTIDAD			
3S.3 EVALUACION DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS	01 enero al 31 diciembre 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	04 enero al 17 diciembre 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
4S.1 ATENCION DE URGENCIAS	13 enero al 09 diciembre 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
4S.6 TRANSFUSION SANGUINEA (BANCO DE SANGRE)	05 marzo al 04 noviembre 2021	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México, Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Erika Camacho Ramírez		
3. Cargo:	Afanadora		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, Cp. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 9072		
6. Correo electrónico:	newleona@hotmail.com	7. Fecha:	31/01/22
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Urología		
9. Área de procedencia del archivo:	Urología		
10. Sección: 4s. Atención Médica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4c.8 Expediente único de personal	11 Enero – 23 Diciembre	Expedientes	Urodinamia
5c.3 Expediente gastos o egresos por partida presupuestal	21 Enero – 30 Diciembre	Expedientes	Urodinamia
6c.6 Expediente control contratos	16 Agosto – 30 Diciembre	Expediente	Urodinamia
3s.2 Expediente Alumnos	04 Enero – 29 Noviembre	Expedientes	Urodinamia
4s.2 Expediente Servicio consulta externa y especialidades	01 Enero – 17 Diciembre	Expediente	Urodinamia
4s.5 Servicios Quirúrgicos	07 Enero – 23 Diciembre	Expedientes	Urodinamia