

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

FEBRERO 2023

INTRODUCCIÓN

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 les aceptación el 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, a 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 inicia el 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 del 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 documentos de los cuales no se contaba con una clasificación archivística adecuada; siendo hasta 2004 cuando designa al Coordinador 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.

Para dar cumplimiento al numeral décimo séptimo de los LINEAMIENTOS para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal; la Planeación, a través de la Coordinación de Archivos y con la aprobación del Comité de Transparencia, pone a disposición de las unidades administrativas del Instituto el Catálogo de disposición documental, (CADIDO) instrumento normativo que permite regular de manera general y sistemática la política de tratamiento documental del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

Es importante mencionar que el Catálogo de disposición documental, (CADIDO), permitirá de manera eficaz y eficiente realizar la clasificación y organización de los documentos de archivo de trámite producidos en las áreas del Hospital Infantil de México Federico Gómez., 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.

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.

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. Segundo

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.

Se hace referencia que la guía de archivo documental entregaron 86 unidades administrativas de este Instituto, el cual nos permitirá conocer su uso, circulación, organización, conservación, transferencia y destino final de los documentos de archivo de trámite producidos en cada una de las áreas del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

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.

A continuación se describe la información de las unidades administrativas del Instituto ordenada alfabéticamente.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	ORVELIA VICENTEL PÉREZ		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 Ext. 2150		
6. Correo electrónico:	orvelia.vipo@yahoo.com.mx	7. Fecha:	15 FEBRERO 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA CLÍNICA		
9. Área de procedencia del archivo:	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA CLÍNICA		
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 JURIDICOS	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 2	Oficina Servicio Alergia
4C. RECURSOS HUMANOS	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 2	Oficina Servicio Alergia
5C. RECURSOS FINANCIEROS	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 2	Oficina Servicio Alergia
6C. RECURSOS FINANCIEROS	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 2	Oficina Servicio Alergia
7C. SERVICIOS GENERALES	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 2	Oficina Servicio Alergia
11C. PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 2	Oficina Servicio Alergia
1S.GOBIERNO	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 1	Oficina Servicio Alergia
2S. INVESTIGACIÓN	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 1	Oficina Servicio Alergia
3S. ENSEÑANZA	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 1	Oficina Servicio Alergia
4S. ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA	01/01/2022 - 29/12/2022	CARPETA 1	Oficina Servicio Alergia

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	7/01/2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SUBDIRECCION DE MANTENIMIENTO		
9. Área de procedencia del archivo:	7 C. 19 SERVICIO DE ALIMENTACION Y DIETETICA		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
11C.16 INFORME DE LABORES.	03/02/2022 05/06/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
11C.21 NORMAS PARA LA EVALUACIÓN.	15/01/2022 03/04/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
1C.10 INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES	02/03/2022 20/10/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
2C.16 INCONFORMIDA-DES Y PETICIONES.	01/02/2022 15/12/2022	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.	05/01/2022 23/12/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
4C.25 CENSO DEL PERSONAL.	10/03/2022 30/03/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA

4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA.	10/01/2022 23/12/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
5C.26 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.	10/02/2022 15/11/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESRAL	10/01/2022 24/09/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
6C.17 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	03/02/2022 27/10/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
6C. 20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIEN-TO Y ALMACENES.	15/06/2022 15/06/2022	1 CARPETA	OFICINA DEL SERVICIO DE ALIM. Y DIETETICA. EDIFICIO FEDERICO GOMEZ PLANTA BAJA
6C.4 ADQUISICIONES.	1/01/2022 01/12/2022	1 CARPETA	1 CARPETA
7C. 6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.	21/01/2022 21/12/2022	1 CARPETA	1 CARPETA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXIC FEDEICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	LIC. OCTAVIO MEGIA GUZMAN		
3. Cargo:	JEFE DE DEPARTAMENTO		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ No. 162 COL. DOCTORES C.P. 06720 ALCALDIA CUAUHTEMOC CDMX		
5. Teléfono:	CONMUTADOR 55 52289917 EXT 9068-2427		
6. Correo electrónico:	omejia@himgf.edu.mx	7. Fecha:	06 MARZO 2023
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	RECURSOS MATERIALES		
9.Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE ALMACENES		
10.Sección:			
11.SERIE DOCUMENTAL	12.FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C. CONTROL DE CONTRATOS	01-01-2022 al 31-12-2022	139	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES
6C.4 SEGUIMIENTO DE FACTURAS	03-01-2022 al 31-12-2022	48	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES
5C.20 COMPRAS DIRECTAS	03-01-2022 al 31-12-2022	2	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES
6C.6 ADQUISICIONES	03-01-2022 al 31-12-2022	16	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES
6C.17 CONTROL DE BIENES MUEBLES	03-01-2022 al 30-12-2022	15	TAPANCO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	C. Marcela Aguirre Arredondo		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, colonia Doctores C.P. 06720 Delegación Cuauhtémoc		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 9113		
6. Correo electrónico:	Marcelaaguirre110@hotmail.com	7. Fecha:	2 de febrero 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Asistencia Médica		
10. Sección: 4S Atención Médica Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1S. Gobierno	21/01/22 – 29/09/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
1S. Gobierno	14/01/22 – 26/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
2C. Asuntos Jurídicos	10/01/22 – 27/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C. Recursos Humanos	27/01/22 – 21/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C. Recursos Humanos	27/01/22 – 21/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C. Recursos Humanos	24/01/22 – 21/07/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C. Recursos Humanos	03/02/22 – 15/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C. Recursos Humanos	12/02/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4C. Recursos Humanos	21/01/22 – 28/11/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
5C. Recursos Financieros	30/06/22 – 03/10/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
5C. Recursos Financieros	04/01/22 – 21/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	14/07/22 – 15/09/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	06/01/22 – 27/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
6C. Recursos Materiales y Obra Publica	28/01/22 – 20/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica

6C. Recursos Materiales y Obra Pública	02/03/22 – 28/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	03/01/22 – 28/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
7C. Servicios Generales	12/01/22 – 23/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
7C. Servicios Generales	04/04/22 – 22/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
7C. Servicios Generales	15/02/22 – 02/08/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
7C. Servicios Generales	20/04/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
7C. Servicios Generales	17/01/22 – 08/04/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
8C. Tecnologías y Servicios de la Información	10/03/22 – 17/11/22	1 Expediente	
9C. Comunicación Social	20/01/22 – 14/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
10C. Control y Auditorías de actividades públicas	31/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
11C. Planeación, Información, Evaluación y políticas	11/01/22 – 19/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
11C. Planeación, Información, Evaluación y políticas	17/01/22 – 01/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
11C. Planeación, Información, Evaluación y políticas	17/01/22 – 19/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
11C. Planeación, Información, Evaluación y políticas	04/01/22 – 29/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
12C. Transparencia y acceso a la información	17/01/22 – 19/10/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
3S. Enseñanza	11/02/22 – 16/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Atención Médica y Hospitalaria	13/01/22 – 15/11/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Atención Médica y Hospitalaria	06/01/22 – 01/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Atención Médica y Hospitalaria	05/01/22 – 29/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Dirección Médica	06/01/22 – 26/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Dirección General	05/01/22 – 22/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Infectología	26/01/22 – 27/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Terapia Intensiva	14/01/22 – 18/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Cardiología	27/01/22 – 29/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Pediatría del Desarrollo y la Conducta	10/12/22 – 21/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica

4S. Servicios Farmacéuticos	20/01/22 – 15/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Enfermería	11/03/12 – 02-12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Nefrología	09/01/22 – 11/11/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Endocrinología	04/03/22 – 06/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Radioterapia	19/01/22 – 19/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Subdirección De Pediatría Ambulatoria	16/03/22 – 14/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Neonatología	09/02/22 – 28/10/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Medicina Interna	01/01/22 – 19/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Neumología	06/01/22 – 04/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Neurología	10/01/22 – 07/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Dermatología	01/04/22 – 20/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Dirección de Administración	19/01/22 – 29/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Clínica de Inmunodeficiencias (CLINDI)	01/06/22 – 01/11/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Terapia Respiratoria	16/05/22 – 01/11/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Hemodinamia	03/01/22 – 07/10/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Cuidados Paliativos	21/01/22 – 05/12/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Gastroenterología y Nutrición	23/03/22 – 29/11/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Subdirección de Atención Integral al Paciente	21/01/22 – 14/10/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica
4S. Hemato - Oncología	09/03/22 – 12/10/22	1 Expediente	Subd. Asistencia Médica

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	55 5228 9917 ext. 2179		
6. Correo electrónico:	ralvarez@himfg.edu.mx	7. Fecha:	Febrero 2023
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 - DIC	1 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	ENE - DIC	1 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica
11C.PLANEACION, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	ENE - DIC	1 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica
3S.ENSEÑANZA	ENE - DIC	1 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica
4S.ATENCION MÉDICA Y HOSPITALARIA	ENE - DIC	3 EXPEDIENTE	Subdirección de Asistencia Quirúrgica

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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 Ext. 2011		
6. Correo electrónico:	rlopez@himfg.edu.mx	7. Fecha:	13 de febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Asuntos Jurídicos		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Asuntos Jurídicos		
10. Sección: 2C. ASUNTOS JURÍDICOS			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.17 FED/CDMX/SPE/0000302/2022	15/08/22 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
2C.17 FED/CDMX/SPE/0000495/2022	28/01/22 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
2C.17 FED/CDMX/SPE/0000892/2022	14/02/2022 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
2C.17 FED/CDMX/SPE/00001455/2022	16/03/22 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
2C.17 FED/CDMX/SPE/0003206/2022	10/06/2022 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
2C.17 FED/CDMX/SPE/0003426/2022	21/06/2022 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

2C.17 FED/CDMX/SPE/0004124/2022	27/06/2022 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
2C. 8 A.I. 17/2022	04/01/2022 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
2C. 8 A.I. 61/2022	18/01/2022 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
2C. 8 A.I. 806/2022	27/04/2022 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
2C. 8 A.I 1284/2022	19/09/2022 INDETERMINADO	1 EXPEDIENTE	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	09 de febrero 2023
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	03 enero - 21 dic. 2022	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente
5C RecursosFinancieros	27 enero – 06 oct. 2022	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente
7C Servicios Generales	04 enero – 28 dic. 2022	1 Expediente	
10C Control y Auditoria de actividades publicas	12 abril – 31 mayo 2022	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	02 feb – 30 nov. 2022	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente
3S Enseñanza	04 ene – 26 dic. 2022	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente
4S Atención Medica y Hospitalaria	05 enero – 30 nov. 2022	1 Expediente	Subd. At'n Int al Paciente

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	11 DE ENERO DE 2023
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.16 INCONFORMIDADES Y PETICIONES	11/01/2022 - 01/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
2C.17 DELITOS Y FALTAS	17/08/2022 - 10/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
2C.8 JUICIOS CONTRA LA IDENTIDAD	01/12/2022 - 17/02/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
3C.6 REGISTRO PROGRAMATICO DE PROYECTOS ESPECIALES	11/04/2022 - 13/05/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.3 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	19/10/2022 - 15/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS DE PLAZA	11/01/2022 - 13/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

4C.5 NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL	18/02/2022 - 15/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	14/08/2022 - 20/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.20 RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (CONDICIONES LABORALES)	04/01/2022 - 21/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
4C.22 CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	17/01/2022 - 11/05/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
5C.3 GASTOS O EGRESOS POR PATIDA PRESUPUESTA	28/11/2022 - 01/06/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
5C.22 CONTROL DE CHUEQUES	19/01/2022 - 20/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	04/10/2022 - 04/10/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	23/08/2022 - 10/10/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	12/10/2022 - 06/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
7C.13 CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR	15/08/2022 - 17/10/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
8C.25 SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET (PANXEA, S. DE R.L. DE C.V. HARWEB)	21/01/2022 - 06/05/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

9C.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	02/02/2022 - 16/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
9C.10 NOTAS PARA MEDIOS (NOTAS INFORMATIVAS)	05/01/2022 - 06/12/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
10C.3 AUDITORIA	16/05/2022 - 16/05/2022	1 CARPETA	OFICINA DE ATENCIÓN Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	01/06/2022 - 01/06/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO
12C. 5 COMITÉ DE TRANSPARENCIA	20/01/2022 - 17/10/2022	1 CARPETA	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	ALEJANDRA CORTES CHAVEZ		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-5		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162 COL. DOCTORES C.P 06720 CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO		
5. Teléfono:	5552289917 EXT 6102		
6. Correo electrónico:	alejandracortes1@yahoo.com.mx	7. Fecha:	13/02/2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	4.S ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.7 ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES	08 DE JULIO 2022 AL 26 DE AGOSTO 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	12 DE ENERO 2022 AL 30 DE DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
4C.11 ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	14 DE FEBRERO 2022 AL 28 DE DOCTUBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
4C. 13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	11 DE ENERO 2022 AL 01 DE DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
4C.20 RELACIONES LABORALES	18 DE ENERO 2022 AL 17 DE AGOSTO 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
5C. 3 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA	14 DE FEBRERO AL 28 DE DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	23 DE FEBRERO 2022 AL 02 DE DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
6C. 10 CALIDAD EN MATERIA	26 DE AGOSTO AL 03 DE	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA

DE OBRAS, CONSERVACION Y EQUIPAMIENTO	SEPTIEMBRE 2022		
6C.13 CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	22 DE JULIO 2022 AL 17 DE AGOSTO 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	01 DE JUNIO 2022 AL 19 DE AGOSTO 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
7C. 11 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION MOBILIARIO	18 DE ENERO 2022 AL 28 DE DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
8C.9 DESARROLLO INFORMATICO	06 DE OCTUBRE 2022 06 de octubre 2022		
11C.11 NORMAS DE ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA	25 DE FEBRERO 2022 AL 25 DE FEBRERO 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
11C.16 INFORME DE LABORES	28 DE ENERO 2022 AL 28 DE DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
3.S7 VINCULACION INTERINSTITUCIONAL	07 DE ENERO 2022 AL 29 DE DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	11 DE ENERO 2022 AL 07 DE DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA
4S.5 SERVICIOS QUIRURGICOS	28 DE MARZO 2022 AL 28 DE DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	AUDIOLOGIA Y FONIATRÍA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:		Hospital Infantil de México Federico Gómez	
2. Responsable del archivo:		Ing. María 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:		55 52 28 99 17 Ext. 4007 y 4105	
6. Correo electrónico:		mcristobal@himfg.edu.mx	7. Fecha: 31 de Enero de 2023
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:		DIRECCION 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	2022	95 EXPEDIENTES- 3 CAJAS	3ER. PISO DEL EDIFICIO DE HEMATO-ONCOLOGÍA E INVESTIGACIÓN
6C.4 ADQUISICIONES (ADJUDICACIÓN DIRECTA)	2022	194 EXPEDIENTES- 5 CAJAS	3ER. PISO DEL EDIFICIO DE HEMATO-ONCOLOGÍA E INVESTIGACIÓN

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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. 2282.		
6. Correo electrónico:	banco-sangre@fg.edu.mx	7. Fecha:	10 DE FEBRERO 2023
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.6/12 HISTORIAS CLINICAS DE FLEBOTOMIA	02-01-22 AL 31-12-22	24 EXPEDIENTES	ARCHIVO OFICINA DE BANCO DE SANGRE
4S.6/13 HISTORIAS CLINICAS DE AFERESIS	02-01-22 AL 31-12-22	12 EXPEDIENTES	ARCHIVO OFICINA DE BANCO DE SANGRE
4S.6/14 REGISTRO DE PRUEBAS CRUZADAS	01-01-22 AL 31-12-22	19 LIBRETAS	ARCHIVO OFICINA DE BANCO DE SANGRE
4S.6/15 LIBRETA DE INGRESOS Y EGRESOS	01-01-22 AL 31-12-22	7 LIBRETAS	ARCHIVO OFICINA DE BANCO DE SANGRE

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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 2022	2 EXPEDIENTES	ARCHIVO DE TRAMITE (OFICINA DE LA JEFATURA)
4S.3 EXPEDIENTE CLINICO	1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	3 EXPEDIENTES	ARCHIVO DE TRAMITE (OFICINA DE LA JEFATURA)

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022
ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	8 de febrero de 2023
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
2C.7 ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES	27.07.22 AL 05.10.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
2C. 16 INCONFORMIDADES Y PETICIONES	04.02.22 AL 10.11.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
3S.4 CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO (EDUCACION MEDICA CONTINUA)	07.10.22 AL 04.11.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
3S.5 REALIZACION DE SERVICIOS SOCIAL Y DE PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD	16.05.22 AL 26.10.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA

4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	15.03.22 AL 10.10.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
4C. 8 CONTROL DE ASISTENCIA, VACACIONES,DESCANSOS, Y LIENCIAS, INCAPACIDADES, ETC	03.01.22 AL 07.11.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
4S.4 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	07.04.22 AL 07.04.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
4S.7 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	14.07.22 AL 14.07.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
6C.23 COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARREDAMIENTOS Y SERVICIOS	22.08.22 AL 22.08.2	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	02.06.22 AL 7.07.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
7C11 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOVILIARIO	21.06.22 AL 27.09.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
7C.15 CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	30.03.22 AL 4.11.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
8C.10 SEGURIDAD INFORMATICA	17.08.22 AL 24.08.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	22.03.22 AL 13.05.22	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
11.C.7 PROGRAMAS A MEDIANO PLAZO	17/05/2022 AL 17/05/2022	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
11C.8 PROGRAMAS DE ACCION	29/07/2022 AL 29/07/2022	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA
11C. 9 SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA ENTIDAD	31/01/2022 AL 28/11/2022	1 FOLDER	DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Xóchitl Márquez Bautista		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A4		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
5. Teléfono:	5552289917 extensión, 9164		
6. Correo electrónico:	xo.himfg@gmail.com	xcaret2002@live.com.mx	7. Fecha: 15 de febrero 2023
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	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 Instrumentos Jurídicos Consensuales (Convenios, Base de colaboración, acuerdos, etc.)	18 enero-28 de noviembre 2022	Expediente	CENDI
2C.15 Notificaciones	25 agosto-12 septiembre 2022	Expediente	CENDI
2C.16 Inconformidades y Peticiones	14 marzo-28 octubre 2022	Expediente	CENDI
4C.8 Control de Asistencia	04 enero-08 noviembre 2022	Expediente	CENDI
4C.22 Capacitación Continua y Desarrollo Profesional del Personal	21 febrero-24 noviembre 2022	Expediente	CENDI
4C.27 Coordinación Laboral con Organismos Descentralizados y Paraestatales	16 Noviembre 2022	Expediente	CENDI

5 C.20 Compras Directas	29 abril-15 noviembre 2022	Expediente	CENDI
6 C.4 Adquisiciones	03 marzo-22 septiembre 2022	Expediente	CENDI
6 C.17 Inventario Físico y Control de Bienes Muebles	11 marzo-23 diciembre 2022	Expediente	CENDI
7C.3 Servicios Básicos (Energía eléctrica, agua, predial, etc.)	13 enero-16 marzo 2022	Expediente	CENDI
7C.5 Servicios de Seguridad y Vigilancia	28 noviembre 2022	Expediente	CENDI
7C.11 Mantenimiento, Conservación e Instalación de Mobiliario	31 enero-07 diciembre 2022	Expediente	CENDI
7C.15 Control y Servicios en Auditorio y Salas	7 diciembre 2022	Expediente	CENDI
7C.16 Protección Civil	13 junio-28 junio 2022	Expediente	CENDI
8 C.16 Administración y Servicios de Archivo	21 de febrero 2022	Expediente	CENDI
4S2 Servicio de Consulta Externa y Especialidades	11 mayo -19 mayo 2022	Expediente	CENDI
4S 7 Vigilancia Epidemiológica	04 enero-22 diciembre 2022	Expediente	CENDI

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	26 de enero 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Quirúrgica		
9. Área de procedencia del archivo:	Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia		
10. Sección: 45 ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C. 10 Instrumentos Jurídicos Consensuales	06/05/22 al 21/09/2022	1 expediente (87 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
3C.3 Procesos de Programación	16/06/2022 al 28/11/2022	1 expediente (1 hoja)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
3C. 4 Programa Anual de Inversiones	15/03/2022 al 27/09/2022	1 expediente (108 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
4C.3 Expediente Único del Personal	2/03/2022 al 31/12/2022	1 expediente (45 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
4C. 8 Control de Asistencia	01/01/2022 al 31/12/2022	1 expediente (97 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia

5C. 12 Asignación y Optimización de Recursos financieros	21/02/2022 al 13/12/2022	1 expediente (9 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
6C. 18 Inventario Físico y Control de bienes Inmuebles	21/02/22 al 13/12/2022	1 expediente (71 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
7C. 11 Mantenimiento, Conservación e Instalación de mobiliario	13/01/2022 al 29/11/2022	1 expediente (11 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
1S. 7 Sesiones del Comité de Atención Médica Hospitalaria	13/01/2022 al 30/11/2022	1 expediente (34 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
2S.2 Proyectos de Investigación	18/11/2022 al 18/11/2022	1 expediente (1 hoja)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
3S. 2 Expediente del alumno	08/02/2022 al 07/10/2022	1 expediente (68 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
4S. 2 Servicios de Consulta externa y Especialidades	25/04/2022 al 01/09/2022	1 expediente (39 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia
4S. 5 Servicios Quirúrgicos	06/01/22 al 26/12/2022	1 expediente (79 hojas)	Departamento de Cirugía Cardiovascular, Tórax y Endoscopia

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	LOURDES HAMDAN FUERTES		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO A 7		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162, COL. DOCTORES		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2185		
6. Correo electrónico:	hamdanlulu@gmail.com	7. Fecha:	FEBRERO 10, 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SUBDIRECCION DE ASISTENCIA QUIRURGICA		
9. Área de procedencia del archivo:	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA		
10. Sección: 4S. ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2S.2 INVESTIGACION	04 ENERO – 16 DICIEMBRE 2022	2 EXPEDIENTE	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA
4S.5 SERVICIOS QUIRURGICOS	04 ENERO – 16 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES Y MUEBLES	04 ENERO – 16 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA
4S.14 CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA	04 ENERO – 16 DICIEMBRE 2022	10 EXPEDIENTES	CIRUGIA PLASTICA Y RECONSTRUCTIVA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	15 DE FEBRERO DEL 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	RECURSOS MATERIALES		
9. Área de procedencia del archivo:	COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS		
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.4 LICITACIONES PÚBLICAS (INTERNACIONALES Y NACIONALES) 8	22-FEBRERO AL 31-DICIEMBRE-2022	70 EXPEDIENTES	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS
6C.4 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS 4	16-MARZO AL 31-DICIEMBRE-2022	8 EXPEDIENTE	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS
6C.6 CONTRATOS	1-ENERO AL 31-DICIEMBRE-2022	369 EXPEDIENTES	OFICINA DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS
6C.8 SANCIONES A PROVEEDORES	10-FEBRERO AL 31-DICIEMBRE-2022	4 EXPEDIENTES	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS

6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	1-ENERO AL 31-DICIEMBRE-2022	28 EXPEDIENTES	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS
--	------------------------------	----------------	---

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022
ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	LILIAN ZAVALA CORTÉS		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A 6		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162, COL. DOCTORES 06720. CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 EXT. 2417 / 2414		
6. Correo electrónico:	lzavala@himfg.edu.mx	7. Fecha:	09 DE FEBRERO DEL 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES		
10. Sección: 6C			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6 C.4ADQUISICIONES	01 DE ENERO DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE EL2022	237 EXPEDIENTES	AREA DE ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES 2° PISO DEL EDIFICIO ARTURO MUNDET
6C.4.1 LICITACIONES	01 DE ENERO DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022	41 CARPETAS	AREA DE ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES 2° PISO DEL EDIFICIO ARTURO

			MUNDET
6C.6	01 DE ENERO DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022	05 CARPETAS	AREA DE ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES 2° PISO DEL EDIFICIO ARTURO MUNDET

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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, C.P. 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México	
5. Teléfono:		55 52 28 99 17 ext. 2264 y 2354	
6. Correo electrónico:		penelopemorgan2308@gmail.com	7. Fecha: 15/febrero/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.17Delitos y Faltas	16 de junio de 2022 al 08 de agosto de diciembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
4C.3Expediente único de personal	11 de enero de 2022 al 16 de junio de 2022	Expediente	Archivero en oficina
4C.4 Registro y Control de Puestos y Plazas	25 de febrero de 2022 al 31 de4 octubre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
4C.5Nóminas de pago personal	12 de enero de 2022 al 09 de diciembre de 2022	4 Expedientes	Archivero en oficina
4C.6 Reclutamiento y Selección de personal	28 de enero de 2022 al 01 de febrero de 2022	Expediente	Archivero en oficina

4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)	22 de febrero de 2022 al 08 de diciembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
4C.13 Productividad en el trabajo	16 de diciembre de 2021 al 06 de enero de 2023	Expediente	Archivero en oficina
4C.14 Evaluación del desempeño de servidores de mando	18 de octubre de 2022 al 21 de octubre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	07 de junio de 2022 al 05 de diciembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
4C.23 Servicio Social de Áreas Administrativas	13 de julio de 2022 al 29 de agosto d 2022	Expediente	Archivero en oficina
4C. 26 Expedición de constancias y credenciales	10 de febrero e 2022 al 06 de agosto de 2022	Expediente	Archivero en oficina
5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal	07 de enero de 2022 al 06 de octubre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
6C. 4 Adquisiciones	14 de enero de 2022 al 19 de diciembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
6C.17 Inventario Físico y Control de bienes muebles	08 de marzo de 2022 al 15 de noviembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
6C.20 Disposición y Sistemas de Abastecimiento y Almacenes	13 de enero de 2022 al 18 de octubre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	04 de mayo de 2022 al 14 de noviembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
7C.5 Servicios de Seguridad y Vigilancia	11 de febrero de 2022 al 08 de noviembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
7C.7 Servicios de Transportación	11 de enero de 2022 al 07 de noviembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina

7C.13 Control de Parque Vehicular	02 de junio de 2022 al 02 de junio de 2022	Expediente	Archivero en oficina
8C.16 Administración y Servicios de Bibliotecas	16 de febrero de 2022 al 19 de diciembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
8C.22 Procesos Técnicos en los Servicios de Información	11 de mayo de 2022 al 31 de octubre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
9C.3 Publicaciones e Impresos Institucionales	05 de enero de 2022 al 23 de diciembre de 2022	9 Expedientes	Archivero en oficina
9C.4 Material Multimedia]	13 de enero de 2022 al 20 de diciembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
9C.5 Publicidad Institucional	12 de agosto de 2022 al 17 de agosto de 2022	Expediente	Archivero en oficina
9C.6 Boletines y entrevistas para medios	14 de febrero de 2022 al 17 de agosto de 2022	Expediente	Archivero en oficina
9C.16 Invitaciones y Felicitaciones	27 de junio de 2022 al 30 de septiembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
10C.14Declaraciones Patrimoniales	27 de enero de 2022 al 05 de diciembre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
12C.6 Solicitud de acceso a la información	14 de enero de 2022 al 20 de octubre de 2022	Expediente	Archivero en oficina
2S.1 Proyectos de Investigación	07 de marzo de 2022 al 01 de agosto de 2022	Expediente	Archivero en oficina
3S.4 Capacitación y Actualización del personal médico y paramédico (Educación continua)	05 de enero de 2022 al 19 de diciembre de 2022	2 Expedientes	Archivero en oficina
3S.7 Vinculación Interinstitucional	12 de enero de 2022 al 12 de enero de 2022	Expediente	Archivero en oficina

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	María de los Ángeles Rojas Campos		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A-6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores C.P. 06720 Alcaldía Cuauhtémoc CDMX		
5. Teléfono:	555228 9917 EXT 2463		
6. Correo electrónico:	angelesroca2005@hotmail.com	7. Fecha:	FEBRERO 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	7C SERVICIOS GENERALES		
9. Área de procedencia del archivo:	CONTROL DE MEDIO AMBIENTE		
10. Sección: 7C.3 CONTROL DE MEDIO AMBIENTE			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.15 NOTIFICACIONES (CIRCULARES, COMUNICADOS)	09/05/22 AL 14/11/2	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
3C.7 LICENCIA AMBIENTAL UNICA		EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
3C.14 REACREDITACIÓN DEL FONDO DE PROTECCIÓN CONTRA GASTOS CATASTROFICOS	28/07/22 AL 28/07/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	03/03/22 AL 08/09/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
4C.5 NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL	13/06/22 AL 06/10/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
4C.13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	03/02/22 AL 19/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE

4C.20/1 SERVICIO EXTRA AL COMEDOR	17/06/22 AL 28/10/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
4C.20/2 UNIFORMES PARA EL PERSONAL	8/03/22 AL 30/06/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
4C.22 CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	19/10/22 AL 24/10/2	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
4C.22/1 PLATICA DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	27/01/22 AL 04/10/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
4C.22/2 PROGRAMA DE CAPACITACION	17/01/22 AL 17/01/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
5C.8 APORTACIONES A CAPITAL (DESPERDICIO Y CARTON)	18/02/22 AL 26/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
6C.4 ADQUISICIONES (LICITACIONES)	08/02/22 AL 13/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
6C.4/1 ADQUISICIONES INSUMOS	15/06/22 AL 14/10/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
6C.4/2 ADQUISICIONES DE INSUMOS POR LICITACION	20/01/22 AL 16/11/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	03/03/22 AL 21/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	06/04/22 AL 29/11/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
6C.22 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES	29/07/22 AL 11/08/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C.3/1 BITACORA DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS INFECCIOSOS	1/01/22 AL 31/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE

7C.3/2 SERVICIOS DE RECOLECCION EXTERNA RPBI TOMO 1	03/01/22 AL 06/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C.3/2 SERVICIOS DE RECOLECCION EXTERNA RPBI TOMO 2	01/07/22 AL 31/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C.3/3 SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA RESIDUOS ESPECIALES	03/01/22 AL 06/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
7C.3/4 SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA SOLIDOS URBANOS	01/07/22 AL 31/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
7C.3/5 RECOLECCIÓN INTERNA CRETIS	29/03/22 AL 14/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C.3/6 SOLICITUDES DE RECOLECCION VARIOS	24/01/22 AL 07/10/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C.3/7BITACORA DE RECOLECCION DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS INFECCIOSOS RPBI	06/06/22 AL 29/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C.3/8 SUPERVISIONES DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS TOMO 1	11/01/22 AL 30/06/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C.3/8 SUPERVISIONES DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS TOMO 2	01/06/22 AL 28/09/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C.3/9 SUPERVISIONES AL PERSONAL OPERATIVO	05/02/22 AL 26/04/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C3./10 ENTREGA DE CONTENEDORES (INSUMOS)	12/01/22 AL 19/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C.3/11 ENTREGA DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	01/01/22 AL 31/12/2	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE

7C.6 LIMPIEZA E HIGIENE DE BOTES	06/01/22 AL 19/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
7C. 16 PROTECCION CIVIL	23/03/22 AL 01/04/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
9C.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	5/12/22 AL 16/12/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE
1S. COMITÉ TECNICO DE SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL	22/04/22 AL 04/10/22	EXPEDIENTE	OFICINA DE CONTROL DE MEDIO AMBIENTE

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Mariana Saavedra Peimbert		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud A7		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Doctores, Cuauhtémoc, 06720, CDMX		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17, ext. 2156		
6. Correo electrónico:	mar.peimbert@yahoo.com.mx	7. Fecha:	febrero 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Dermatología		
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 dictámenes e informes	13 jun-16 nov	1 folder	Archivero área administrativa
2C.15 Notificaciones	2 ago-22 jul	1 folder	Archivero área administrativa
4C.3 Expediente único de personal	18 may-3 jun	1 folder	Archivero área administrativa
4C.4 Registro de plazas	8 feb-24 ago	1 folder	Archivero área administrativa
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, etc.)	7 ene- 20 dic	1 folder	Archivero área administrativa
4C.11 Estímulos y recompensas	9 ago-9 sept	1 folder	Archivero área administrativa
4C.12 Evaluaciones y promociones	18 feb-29 jul	1 folder	Archivero área administrativa
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	12 jul-28 nov	1 folder	Archivero área administrativa
5C.10 Financiamiento externo	9 dic-12 dic	1 folder	Archivero área administrativa
5C.26 Estado de ejercicio del presupuesto	18 may-20 dic	1 folder	Archivero área administrativa

6C.4 Adquisiciones	12 ene-9 dic	1 folder	Archivero área administrativa
6C.13 Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	30 may-23 jun	1 folder	Archivero área administrativa
6C.17 Inventario físico y Control de bienes muebles	14 feb-15 dic	1 folder	Archivero área administrativa
7C.5 Servicios de Seguridad y Vigilancia	26 ene-22 nov	1 folder	Archivero área administrativa
7C.6 Servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	20 jul-20 jul	1 folder	Archivero área administrativa
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	1 abr-26 jul	1 folder	Archivero área administrativa
7C.16 Protección Civil	11 feb-14 feb	1 folder	Archivero área administrativa
8C.25 Servicios y productos en internet e intranet	29 mar-29 mar	1 folder	Archivero área administrativa
9C.3 Publicaciones e impresos institucionales	29 jul-23 sept	1 folder	Archivero área administrativa
9C.4 Material multimedia	16 feb-16 feb	1 folder	Archivero área administrativa
9C.5 Publicidad institucional	17 feb-17 feb	1 folder	Archivero área administrativa
9C.16 Invitaciones y felicitaciones	17 ene-21 dic	1 folder	Archivero área administrativa
10C.14 Declaraciones patrimoniales	31 may-14 nov	1 folder	Archivero área administrativa
11C.14 Grupo interinstitucional de información (Comités)	12 feb-30 jul	1 folder	Archivero área administrativa
11C.16 Informe de labores	11 ene-20 dic	1 folder	Archivero área administrativa
12C.6 Solicitudes de acceso a la información	4 ene-14 nov	1 folder	Archivero área administrativa
2S.1 Proyectos de investigación	3 jun-28 jul	1 folder	Archivero área administrativa
3S.1 Diseño de planes académicos	8 ago-8 ago	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)	10 ene-1 nov	1 folder	Archivero área administrativa

3S.5 Realización de servicio social y prácticas profesionales de alumnos en la entidad	10 ene-8 dic	1 folder	Archivero área administrativa
3S.6 Evaluación de planes educativos por órganos externos	22 jul-1 sept	1 folder	Archivero área administrativa
4S.2 Servicios de consulta externa y especialidades	4 feb-17 ago	1 folder	Archivero área administrativa
4S.3 Expediente clínico	9 mar-26 nov	1 folder	Archivero área administrativa

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	Febrero 14 de 2023
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	Enero – Diciembre 2022	1 Expediente	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
3C Programación, Organización y Presupuestación	Enero – Diciembre 2022	42 Expedientes	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
4C Recursos Humanos	Enero – Diciembre 2022	1 Expediente	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
6C Recursos Materiales y Obra Pública	Enero – Diciembre 2022	2 Expedientes	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
7C Servicios Generales	Enero – Diciembre 2022	1 Expediente	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas	Enero – Diciembre 2022	5 .Expedientes	Departamento de Desempeño y Organización Institucional

4S Atención Médica y Hospitalaria	Enero – Diciembre 2022	1 Expediente	Departamento de Desempeño y Organización Institucional
-----------------------------------	------------------------	--------------	--

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022
ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	08 DE FEBRERO DEL 2023
CONTEXTO			
Unidad administrativa:	Dirección de Administración		
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Administración		
Sección:			
SERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICO CONSENSUALES	20 ENE 2022 AL 08 ENE 2022	Folder	Dirección de Administración
2C.3 REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS	02 FEB 2022 AL 14 JUL 2022	Folder	Dirección de Administración
2C.4 REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS ACREDITADAS ANTE LA ENTIDAD	20 MAY 2022 AL 22 JUL 2022	Folder	Dirección de Administración
2C.5 ACTUACIONES Y PRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	04 MAR 2022 AL 10 JUL 2022	Folder	Dirección de Administración

2C.6 ASISTENCIA CONSULTAS Y ASESORIAS	04 ENE 2022 AL 24 AGO 2022	Folder	Dirección de Administración
2C.7 ESTUDIOS Y DICTAMENES E INFORMES	08 MAR 2022 AL 12 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
2C.8 JUICIOS CONTRA LA ENTIDAD	04 FEB 2022 AL 19 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
2C.8/1 LAUDOS LABORALES Y PAGOS	19 ENE 2022 AL 27 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
2C.8/2 REQUERIMIENTO DE PAGOS SUBROGADOS	15 MAR 2022 AL 15 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
2C.15 NOTIFICACIONES	22 FEB 2022 AL 27 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
2C.16 INCONFORMIDADES Y PETICIONES	23 FEB 2022 AL 24 MAR 2022	Folder	
2C.17 DELITOS Y FALTAS	03 ENE 2022 AL 27 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración
3C.7 PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	28 ENE 2022 AL 14 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
3C.11 INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	08 FEB 2022 AL 10 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
3C.12 INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	21 FEB 2022 AL 07 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
3C.14 CERTIFICACION DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	22 JUN 2022 AL 29 AGO 2022	Folder	Dirección de Administración
3C.15 DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES	04 ABR 2022 AL 27 SEP 2020	Folder	Dirección de Administración
4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	01 FEB 2022 AL 08 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE	07 DIC 2022 AL 30 DIC	Folder	Dirección de Administración

PUESTOS Y PLAZAS	2022		
4C.5 NOMINAS Y PAGOS DE PERSONAL	11 ENE 2022 AL 15 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	02 FEB 2022 AL 14 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.7 IDENTIFICACION Y ACREDITACION DE PERSONAL	29 ABR 2022 AL 19 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	05 ENE 2022 AL 28 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.8/1 INCIDENCIAS DE ASISTENCIA	05 ENE 2022 AL 21 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.8/2 GUARDERIAS	13 DIC 2022 AL 26 ABR 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.11 ESTIMULOS Y RECOMPESAS	03 ENE 2022 AL 08 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.12 EVALUACIONES Y PROMOCIONES DE PERSONAL	06 ENE 2022 AL 08 AGO 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	06 ENE 2022 AL 08 AGO 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.14 EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO	16 FEB 2022 AL 24 FEB 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.16 CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA	20 ENE 2022 AL 07 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.17 JUBILACIONES Y PENSIONES	11 OCT 2022 AL 08 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.19 BECAS	25 FEB 2022 AL 21 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.20 RELACIONES LABORALES	05 ENE 2022 AL 28 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.20/1 QUEJAS Y DENUNCIAS LABORALES	10 ENE 2022 AL 15 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.20/2 FALTAS ADMINISTRATIVAS	07 ENE 2022 AL 15 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración

4C.21 SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES DE SEG. E HIGIENE EN EL TRABAJO	05 ENE 2022 AL 14 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.22 CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	15 FEB 2022 AL 03 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
4C.25 CENSO DE PERSONAL	28 ABR 2022 AL 01 AGO 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.3 GASTOS E INGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	23 FEB 2022 AL 16 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.6 REGISTROS CONTABLES	03 ENE 2022 AL 24 FEB 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.10 FINANCIAMIENTO EXTERNO	15 FEB 2022 AL 15 FEB 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.11 ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTOS	18 ENE 2022 AL 16 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.12 ASIGNACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	06 ENE 2022 AL 03 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.14 CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	25 ENE 2021 AL 16DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.15 TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	17 MAY 2022 AL 15 JUN 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.16 AMPLIACIONES DEL PRESUPUESTO	21 ABR 2022 AL 30 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.18 REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS	04 MAR 2022 AL 04 MAR 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.19 POLIZA DE DIARIOS	02 MAR 2022 AL 05 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.20 COMPRAS DIRECTAS	31 ENE 2022 AL 19 JUL 2022	Folder	Dirección de Administración

5C.21 GARANTIAS, FIANZAS Y DEPOSITOS	11 FEB 2022 AL 10 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.22 CONTROL DE CHEQUES	28 FEB 2022 AL 27 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.23 CONCILIACIONES	22 FEB 2022 AL 21 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.24 ESTADOS FINANCIEROS	04 MAY 2022 AL 22 JUN 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.26 ESTADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	16 MAR 2022 AL 06 COT 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.27 FONDO ROTATORIO	03 ENE 2022 AL 15 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
5C.28 PAGO DE DERECHOS	23 SEP 2022 AL 07 MAR 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.4 ADQUISICIONES	03 ENE 2022 AL 19 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.4/1 ESTUDIO DE MERCADO	05 ENE 2022 AL 29 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.4/2 COMPRAS CONSOLIDADAS INSABI.	18 ENE 2022 AL 23 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.4/3 CENTRO DE MEZCLAS	18 ENE 2022 AL 04 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.4/4 LICITACIONES	14 ENE 2022 AL 30 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	25 ENE 2022 AL 30 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.7 SEGUROS Y FIANZAS	21 ENE 2022 AL 23 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.13 CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	25 ENE 2022 AL 25 AGO 2022	Folder	Dirección de Administración

6C.14 REGISTRO DE PROVEEDORES CONTRATISTAS	03 ENE 2022 AL 14 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.15 ARRENDAMIENTOS	04 FEB 2022 AL 09 FEB 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	10 FEB 2022 AL 04 ABR 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	03 ENE 2022 AL 05 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.18 INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES	07 OCT 2022 AL 01 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.19 ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCION DE BIENES MUEBLES	24 MAR 2022 AL 08 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.20 DISPOSICION Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	16 MAR 2022 AL 21 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.20/1 DONATIVOS	13 ENE 2022 AL 23 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.20/2 MEDICAMENTOS RETROVIRALES CENSIDA	10 FEB 2022 AL 13 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.20/3 B.E.S.O.P.	05 ABR 2022 AL 05 ABR 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.21 CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS	31 MAR 2022 AL 30 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.22 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES	03 MAY 2022 AL 07 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración
6C.23 COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	21 ENE 2022 AL 21 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
7C.3 SERVICIOS BASICOS	22 ABR 2022 AL 13 MAY 2022	Folder	Dirección de Administración
7C.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	01 ABR 2022 AL 25 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración

7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIEGE Y FUMIGACION	19 ENE 2022 AL 28 JUN 2022	Folder	Dirección de Administración
7C.8 SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR, RADIO Y LOCALIZACION	20 ABR 2022 AL 20 ABR 2022	Folder	Dirección de Administración
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	02 FEB 2022 AL 07 JUN 2022	Folder	Dirección de Administración
7C.13 PARQUE VEHICULAR	13 ENE 2022 AL 27 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
7C.15 CONTROL Y SERVICIOS DE AUDITORIOS Y SALAS	20 MAY 2022 AL 02 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
7C.16 PROTECCION CIVIL	09 MAR 2022 AL 09 MAR 2022	Folder	Dirección de Administración
8C.3 NORMATIVIDAD TECNOLOGIAS	15 NOV 2022 AL 24 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
8C.4 DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	26 MAY 2022 AL 26 MAY 2022	Folder	Dirección de Administración
8C.6 DESARROLLO DE REDES DE COMUNICACIÓN, DATOS Y VOZ	28 FEB 2022 AL 28 FEB 2022	Folder	Dirección de Administración
8C.13 CONTROL Y DESARROLLO DE PARQUE INFORMATICO	16 NOV 2022 AL 23 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	14 ENE 2022 AL 25 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
8C.21 INSTRUMENTOS DE CONSULTA	21 ENE 2022 AL 24 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
8C.25 SERVICIOS Y PRODUCTOS DE INTERNET E INTRANET	25 ENE 2022 AL 05 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
9C COMUNICACIÓN SOCIAL	15 FEB 2022 AL 28 FEB 2022	Folder	Dirección de Administración
9C.14 ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	02 MAY 2022 AL 18 MAY 2022	Folder	Dirección de Administración

9C.16 INVITACIONES Y FELICITACIONES	12 MAY 2022 AL 12 MAY 2022	Folder	Dirección de Administración
10C.3 AUDITORIAS PRACTICADAS POR LA A.S.F.	27 ENE 2022 AL 23 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
10C.3/1 INFORMES PARA AUDITORIAS	21 JUL 2022 AL 30 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
10 C.3/2 ORGANO INTERNO DE CONTROL	15 NOV 2022 AL 15 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
10C.3/3 SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES	12 JUL 2022 AL 12 JUL 2022	Folder	Dirección de Administración
10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	08 FEB 2022 AL 26 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
10C.15 ENTREGA RECEPCION	27 ABR 2022 AL 27 ABR 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.7 PROGRAMAS A MEDIANO PLAZO	21 JUL 2022 AL 21 JUL 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.8 PROGRAMAS DE ACCION	02 MAR 2022 AL 13 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.8/1 PTCI.	12 ENE 2022 AL 18 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.8/2 PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCION PNCCIMC.	25 ENE 2022 AL 15 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.9 SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA ENTIDAD	11 AGO 2022 AL 12 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.11 NORMAS DE ELABORACION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION ESTADISTICA	01 NOV 2022 AL 28 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.14 GRUPO INTERINSTITUCIONARIO DE INFORMACION	17 ABR 2022 AL 17 JUN 2022	Folder	Dirección de Administración

11C.14/1 COCODI	19 ENE 2022 AL 21 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.14/2 COCASEP	26 ENE 2022 AL 09 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.15 EVALUACION DE PROGRAMAS DE ACCION	03 ENE 2022 AL 16 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
11C.19 INDICADORES	28 ENE 2022 AL 28 ENE 2022	Folder	Dirección de Administración
12C.5 COMITES DE TRANSPARENCIA	03 MAY 2022 AL 03 MAY 2022	Folder	Dirección de Administración
12C.6 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION	04 MAR 2022 AL 11 AGO 2022	Folder	Dirección de Administración
12C.7 PORTAL DE TRANSPARENCIA	28 FEB 2022 AL 28 FEB 2022	Folder	Dirección de Administración
1S.1 SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO	17 ENE 2022 AL 15 SEP 2022	Folder	Dirección de Administración
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACION	12 ENE 2022 AL 07 ENE 2022	Folder	Dirección de Administración
3S.4 CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL MEDICO	12 DIC 2022 AL 12 DIC 2022	Folder	Dirección de Administración
4S.2 SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	04 MAR 2022 AL 24 NOV 2022	Folder	Dirección de Administración
4S.3 EXPEDIENTE CLINICO	09 FEB 2022 AL 21 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración
4S.6 BANCO DE SANGRE	12 MAY 2022 AL 21 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración
4S.7 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	16 FEB 2022 AL 31 OCT 2022	Folder	Dirección de Administración

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022
ARCHIVO DE TRÁMITE

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: 12/ENERO/2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:		DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADEMICO	
9. Área de procedencia del archivo:		DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADEMICO	
10. Sección: 3S. ENSEÑANZA			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3S.7 FORMACIÓN EN PREGRADO Y POSGRADO	ENERO-DICIEMBRE	4 EXPEDIENTES	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 DEL HIMFG.	ENERO-DICIEMBRE	1 EXPEDIENTE	ARCHIVERO DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	13-01-23
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.1 Protocolos de Investigación	17/01/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	17/01/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	17/01/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	17/01/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	17/01/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	17/01/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	31/01/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	14/02/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	28/02/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	14/03/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	14/03/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	14/03/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	14/03/2022 Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación

2S.1 Protocolos de Investigación	14/03/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	28/03/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	28/03/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	28/03/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	11/04/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	11/04/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	11/04/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	09/05/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	09/05/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	09/05/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	23/05/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	20/06/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	20/06/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	4/07/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	4/07/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	4/07/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	4/07/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	18/07/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	18/07/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	18/07/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	01/08/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	15/08/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	01/08/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	01/08/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	01/08/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación
2S.1 Protocolos de Investigación	15/08/2022	Abierto	1 Expediente	Dirección de Investigación

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	12 de enero de 2023
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	10/01/2022 – 16/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
2C ASUNTOS JURÍDICOS	19/01/2022 – 22/08/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
3C.5 REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	19/01/2022 – 12/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
3C.7 PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	30/06/2022 – 13/07/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
3C.12 INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	04/01/2022 – 20/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
3C.13 ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	03/11/2022 – 18/11/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
3C.20 EVALUACIÓN Y CONTROL DEL	04/01/2022 – 30/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de

EJERCICIO PRESUPUESTAL			Planeación
4C.20 RELACIONES LABORALES	06/01/2022 – 20/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
4C.20 RELACIONES LABORALES	27/01/2022 – 12/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
4S.3 EXPEDIENTE CLÍNICO	28/01/2022 – 22/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
6C. 4 ADQUISICIONES	24/12/2021 – 26/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	14/01/2022 – 10/11/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
7C. SERVICIOS GENERALES	05/01/2022 – 21/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
8C.9 DESARROLLO INFORMÁTICO	07/01/2022 – 28/12/2022	2 Expedientes	Oficina de la Dirección de Planeación
9C.16 INVITACIONES Y FELICITACIONES	29/12/2021 – 09/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
10C.3 AUDITORÍA	06/01/2022 – 14/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
10C.14 DECLARACIONES PATRIMONIALES	25/03/2022 – 26/05/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.8 PROGRAMAS DE ACCIÓN	23/12/2021 – 19/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.14 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN	03/01/2022 – 13/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.14 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN	03/01/2022 – 23/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.14 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN	11/01/2022 – 21/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.15 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN	17/01/2022 – 19/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.15 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	14/01/2022 – 19/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de

DE ACCIÓN			Planeación
11C.16 INFORME DE LABORES	05/01/2022 – 30/11/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
11C.19 INDICADORES	05/01/2022 - 23/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación
12C.6 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	04/01/2022 – 28/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Dirección de Planeación

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Elsa Hernández López		
3. Cargo:	Afanadora		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
5. Teléfono:	5552289917 Ext. 2173		
6. Correo electrónico:	elsajelka_65@hotmail.com	7. Fecha:	07-FEBRERO-2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección General		
9. Área de procedencia del archivo:	Dirección General		
10. Sección: 1C. LEGISLACIÓN			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10/1 ASUNTOS JURÍDICOS	2022	3 expediente	Dirección General
1C.10/2 CONVENIOS	2022	2 expedientes	Dirección General
2C.7/1 PACIENTES	2022	2 expedientes	Dirección General
2C.7/2 RECOMENDADOS	2022	1 expediente	Dirección General
3C.3/1 DIRECCIÓN PLANEACIÓN	2022	1 expediente	Dirección General
3C.3/2 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO Y DISEÑO ORGANIZACIONAL	2022	1 expediente y 2 Manuales	Dirección General
3C.3/3 SECRETARIA DE SALUD	2022	1 expediente y 1 convocatoria	Dirección General
3C.3/4 SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	2022	1 expediente	Dirección General
3C.3/5 SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	2022	1 expediente	Dirección General
3C.13 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	2022	1 expediente	Dirección General
3C.14 CALIDAD (QUEJAS, CERTIFICACIONES Y	2022	1 expediente	Dirección General

VALIDACIONES)			
3C.14/1 QUEJAS PACIENTES HIMFG	2022	1 expediente	Dirección General
4C.8.1 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	2022	1 expediente	Dirección General
4C.8.2 PERMISOS	2022	1 expediente	Dirección General
4C.20/1 CENDI (GUARDERÍA)	2022	1 expediente	Dirección General
4C.20/2 SINDICATO	2022	1 expediente	Dirección General
4C.20/3 SINDICATO DE INVESTIGADORES	2019-2022	1 expediente	Dirección General
5C.3 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS DE FINANCIEROS	2022	1 expediente	Dirección General
5C.6 CONTABILIDAD	2022	1 expediente	Dirección General
5C.12 PRESUPUESTO	2022	1 expediente	Dirección General
5C.22 TESORERÍA	2022	1 expediente	Dirección General
5C.24 ESTADOS DE CUENTAS	2022	1 expediente	Dirección General
5C.25/1 ANÁLISIS Y COSTOS	2022	1 expediente	Dirección General
5C.25/2 SUBROGADOS	2022	2 expedientes	Dirección General
6C.4 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	2022	1 expediente	Dirección General
6C.9 OBRA PÚBLICA	2022	1 expediente	Dirección General
6C.16 ACTIVO FIJO	2022	1 expediente	Dirección General
6C.20/1 ALMACÉN	2022	1 expediente	Dirección General
6C.20/2 FARMACIA	2022	1 expediente	
7C.3 SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO	2022	1 expediente	Dirección General
7C.5 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	2022	1 expediente	Dirección General
7C.6 SERVICIOS GENERALES	2022	1 expediente	Dirección General
7C.11 MANTENIMIENTO	2022	1 expediente	Dirección General
7C.15 AUTORIZACIÓN LOBBY Y SALÓN DE USOS MÚLTIPLES	2022	1 expediente	Dirección General
7C.16 PROTECCIÓN CIVIL	2022	1 expediente	Dirección General
8C.13 TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA	2022	1 expediente	Dirección General

INFORMACIÓN			
8C.16 HEMEROBIBLIOTECA	2022	1 expediente	Dirección General
8C.21/1 INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (INSABI)	2022	2 expedientes	Dirección General
8C.21/2 GRATUIDAD	2022	1 expediente	Dirección General
8C.21/3 FARMACIA GRATUIDAD	2022	1 expediente	Dirección General
8C.21/4 COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE)	2022	4 expedientes y 01 Cuadernillo	Dirección General
8C.21/ 5 CENTRAL DE MEZCLAS	2022	3 expedientes	Dirección General
8C.21/6 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO (DGPYP)	2022	1 expediente	Dirección General
8C.21/7 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	2022	1 expediente	Dirección General
8C.21/8 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	2022	1 expediente	Dirección General
8C.21/10 DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	2022	1 expediente	Dirección General
8C.21/11 FUNDACIÓN RIO ARRONTE	2022	1 expediente	Dirección General
8C.21/12 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD DGPLADES	2022	1 expediente	Dirección General
9C.3/1 COMUNICACIÓN SOCIAL Y CEMESATEL	2022	1 expediente	Dirección General
9C.3/2 CIRCULARES	2022	1 expediente	Dirección General
9C.14/1 INVITACIONES	2022	1 expediente	Dirección General
9C.14/2 FELICITACIONES Y AGRADECIMIENTOS	2022	1 expediente	Dirección General
9C.14/3 VARIOS	2022	1 expediente	Dirección General
9C.16 PREMIO AARON SAENZ	2022	1 expediente	Dirección General
10C.3/1 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	2022	1 expediente	Dirección General

10C.3/2 AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	2022	1 expediente	Dirección General
10C.3/3 AUDITORES EXTERNOS	2022	1 expediente y 6 cuadernillos	Dirección General
1S.1 DIRECCIÓN GENERAL (DEPARTAMENTO DE GESTIÓN)	2022	1 expediente	Dirección General
1S.1/1 INFORME DE GOBIERNO	2022	1 expediente	Dirección General
1S.1/2 DONACIONES	2021-2022	1 expediente	Dirección General
1S.2/3 VOLUNTARIAS	2022	1 expediente	Dirección General
1S.4 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	2022	1 expediente	Dirección General
1S.7 COMITÉS (MORTALIDAD, TRASPLANTES, BIOÉTICA, CODECIN, COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE INVESTIGACIÓN, COCASEP, ETC)	2022	1 expediente	Dirección General
2S.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	2022	2 expedientes y 2 cuadernillos	Dirección General
3S.3 DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO	2022	2 expedientes, 1 cuadernillo y 2 revistas	Dirección General
3S.7/1 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	2022	1 expediente	Dirección General
3S.7/2 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (CENSIA)	2022	1 expediente	Dirección General
3S.7/3 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CENAPRECE)	2022	1 expediente	Dirección General
3S.7/4 CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD (CENETEC)	2022	1 expediente	Dirección General
3S.7/5 COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS)	2022	1 expediente	Dirección General
3S.7/6 COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD	2022	1 expediente	Dirección General

NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS (CNSNS)			
3S.7/7 CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL	2022	1 expediente	Dirección General
3S.7/8 SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DER NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SIPINNA Y PRIMERA INFANCIA	2022	1 expediente	Dirección General
4S.1 DIRECCIÓN MÉDICA	2022	1 expediente	Dirección General
4S.2/1 SUBDIRECCIÓN DE PEDIATRÍA AMBULATORIA	2022	1 expediente	Dirección General
4S.2/2 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL PACIENTE	2022	1 expediente	Dirección General
4S.2/3 ENFERMERÍA	2022	1 expediente	Dirección General
4S.2/4 TRABAJO SOCIAL	2022	1 expediente	Dirección General
4S.2/5 RELACIONES PÚBLICAS	2022	1 expediente	Dirección General
4S.3 BIOESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO	2022	1 expediente	Dirección General
4S.4 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO	2022	1 expediente	Dirección General
4S.5/1 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA	2022	1 expediente	Dirección General
4S.5/2 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA QUIRÚRGICA	2022	1 expediente	Dirección General
4S.5/3 TRASPLANTES	2022	1 expediente	Dirección General
4S.5/4 CENATRA	2022	1 expediente	Dirección General

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	01 de Febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Dirección Médica		
10. Sección:	4S Atención Médica y Hospitalaria		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 Instrumentos Jurídicos Consensuales	06 Enero 22 - 27 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
2C.7 Estudios, Dictámenes e Informes	11 Enero 22 – 14 Diciembre 22	2 tomos	Sala de Juntas Dirección Médica
2C.8 Juicios contra la Entidad	04 Enero 22 – 31 Agosto 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
2C.12 Opiniones Técnico-Jurídicas	17 Enero 22 – 05 Mayo 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
2C.15 Notificaciones	05 Enero 22 – 20 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
3C.7 Programas Operativos Anuales	19 Enero 22 – 16 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica

3C.12 Integración y Dictamen de Manuales, Normas y Lineamientos de Procesos y Procedimientos	05 Enero 22 – 23 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
3C.15 Desconcentración de Funciones	13 Enero 22 – 07 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4C.4 Registro y Control de Puestos y Plazas	13 Enero 22 – 26 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4C.8 Control de Asistencia (Vacaciones, Descansos y Licencias, Incapacidades)	06 Enero 22 – 27 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4C.20 Relaciones Laborales (Comisiones Mixtas, Sindicato Nacional de Trabajadores del Estado (Condiciones Laborales)	11 Enero 22 – 26 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
5C.3 Gastos o Egresos por Partida Presupuestal	18 Enero 22 – 27 Diciembre 22	2 tomos	Sala de Juntas Dirección Médica
5C. 27 Fondo Rotatorio	27 Enero 22 – 12 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
5C.28 Pago de Derechos	05 Enero 22 – 14 Marzo 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
6C.4 Adquisiciones	06 Enero 22 – 18 Octubre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
6C.6 Control de Contratos	20 Diciembre 22 – 02 marzo 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
6C.10 Calidad en Materia de Obras, Conservación y Equipamiento	17 Enero 22 – 26 Enero 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
6C.13 Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Física	14 Enero 22 – 29 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
6C.20 Disposiciones y Sistemas de Abastecimiento y Almacenes	07 Enero 22 – 22 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
7C.7 Servicios de Transportación	25 Febrero 22 – 29 marzo 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica

7C.11 Mantenimiento, Conservación e Instalación de Mobiliario	17 Enero 22 – 20 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
8C.13 Control y Desarrollo del Parque Informativo	13 Enero 22 – 17 Enero 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
8C.16 Administración y Servicios de Archivo	04 Enero 22 – 14 Enero 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
9C.8 Inserciones y Anuncios en Periódicos y Revistas	14 Diciembre 22 – 11 Enero 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
9C.16 Invitaciones y Felicitaciones	04 Enero 22 – 21 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
10C.3 Auditorías	25 Noviembre 22 – 06 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
11C.7 Programas a Mediano Plazo	03 Enero 22 – 07 Marzo 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
11C.8 Programas de Acción	05 Enero 22 – 25 Mayo 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
11C.9 Sistemas de Información Estadística de la Entidad	18 Enero 22 – 20 Enero 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
11C.14 Grupo Interinstitucional de Información (comités)	01 Febrero 22 – 04 Noviembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
11C.15 Evaluación y Programas de Acción	30 Noviembre 21 – 29 Julio 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
11C.19 Indicadores	12 Enero 22 - 28 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
12C.6 Solicitudes de Acceso a la Información	21 Enero 22 – 16 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
12C.7 Portal de Transferencia	04 Febrero 22 – 28 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
1S.1 Sesiones Junta de Gobierno	10 Enero 22 – 24 Noviembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
2S.1 Proyectos de Investigación	02 Febrero 22 -20 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
3S.4 Capacitación y Actualización del	23 Febrero 22 – 23	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica

Personal Médico y Paramédico (Educación Continua)	Febrero 22		
3S.7 Vinculación Interinstitucional	17 Enero 22 – 09 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4S.2 Servicios de Consulta Externa y Especialidades	05 Noviembre 22 - 29 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4S.3 Expediente Clínico	03 Enero 22 – 21 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4S.4 Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	06 Enero 22 – 27 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica
4S.7 Vigilancia Epidemiológica	12 Enero 22 - 30 Diciembre 22	1 tomo	Sala de Juntas Dirección Médica

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	27 de enero de 2023
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 asesorías	22 de febrero de 2022 al 10 de marzo de 2022	1 expediente	Archivero
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	19 de enero de 2022 al 13 de diciembre de 2022	2 expedientes	Archivero
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	07 de junio de 2022 al 07 de junio de 2022	1 expediente	Archivero
5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal	02 de marzo de 2022 al 12 de diciembre de 2022	1 expediente	Archivero
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto	19 de enero de 2022 al 12 de diciembre de 2022	1 expediente	Archivero

5C.27 Fondo rotatorio	28 de febrero de 2022 al 13 de diciembre de 2022	3 expedientes	Archivero
5C.28 Pago de derechos	02 de mayo de 2022 al 02 de mayo de 2022	1 expediente	Archivero
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	23 de diciembre de 2022 al 23 de diciembre de 2022	1 expediente	Archivero
8C.16 Administración y servicios de archivo	04 de enero de 2022 al 14 de noviembre de 2022	1 expediente	Archivero
9C.5 Publicidad institucional	09 de mayo de 2022 al 08 de diciembre del 2022	1 expediente	Archivero
2S.3 Asesoría en materia de investigación	23 de marzo de 2022 al 23 de marzo de 2022	1 expediente	Archivero

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	RITA NOEMÍ CABALLERO PÉREZ		
3. Cargo:	APOYO EN SALUD		
4. Domicilio:	DOCTOR MARQUEZ 162, COLONIA DOCTORES, ALCALDIA CUAUHTÉMOC,		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 9006		
6. Correo electrónico:	ncaballero@himfg.edu.mx	7. Fecha:	14 de febrero 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3S.7/1 CURSOS	21 JUNIO 2021 – 30 NOVIEMBRE 2022	26 CARPETAS	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA
3S.7/2 DIPLOMADOS	08 FEBRERO 2021 – 13 OCTUBRE 2022	3 CARPETAS	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA
3S.7/3 SESIONES CLÍNICO PATOLÓGICAS	07 DICIEMBRE 2021 – 30 NOVIEMBRE 2022	2 CARPETAS	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA
3S.7/4 OTROS CURSOS	21 FEBRERO 2021 – 23 NOVIEMBRE 2022	3 CARPETAS	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA
3S.7/5 CURSOS	13 ABRIL 2022 – 7 NOVIEMBRE 2022	3 CARPETAS	OFICINA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	23-ENERO-2023
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 2022	12 de enero 2022 al 1 de Septiembre de 2022	1 expediente	Archivero del Departamento de Educación de Pre y Posgrado

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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- 2167		
6. Correo electrónico:	angy_heart_paradise@hotmail.com	7. Fecha:	7-02-2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Endocrinología		
9. Área de procedencia del archivo:	Endocrinología		
10. Sección: 4S. Atención Médica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
5C. Recursos Financieros	19-ene – 28 noviembre-2022	1 Expediente	Oficina de Endocrinología
6C. Recursos Materiales y Obra Publica	25 ene – 10-octubre-2022	1 Expediente	Oficina de Endocrinología
8C. Tecnología y Servicios de Informática	10 Febrero–10 Febrero-2022	1 Expediente	Oficina de Endocrinología

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	10 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	03 MAR 2022 – 18 OCT 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C. 5 NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL	03 ENE 2022 – 26 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C.6 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	24 ENE 2022 – 30 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC.)	03 ENE 2022 – 29 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C.11 ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	16 AGO 2022 – 20 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
4C.20 RELACIONES LABORALES	06 ENE 2022 – 22 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería

5C. RECURSOS FINANCIEROS	28 MAR 2022 – 27 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA	04 ENE 2022 – 30 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE, FUMIGACION	26 ENE 2022 – 28 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
7C. 16 PROTECCIÓN CIVIL	08 FEB 2022 – 16 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
9C. COMUNICACIÓN SOCIAL	05 ENE 2022 – 13 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
2S. INVESTIGACION	04 ENE 2022 – 28 NOV 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
3S. ENSEÑANZA	05 ENE 2022 -10 DIC 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería
3S. 5 REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL Y DE PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD	11 FEB 2022 – 13 AGO 2022	1 Expediente	Departamento de Enfermería

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	28 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	4 DE FEBRERO AL 12 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA
1S.6 MINUTAS DEL COMITÉ DE ENSEÑANZA	3 DE ENERO AL 14 DE NOVIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA
3S.2 EXPEDIENTE DE ALUMNO	10 DE FEBRERO AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022	4 EXPEDIENTE	SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	FLOR DE MARIA ROMO CABRERA		
3. Cargo:	ASISTENTE DEL DEPARTAMENTO DE URGENCIAS		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ NO.162 COL.DOCTORES,06720CUAUHTEMOC,CIUDAD DE MEXICO		
5. Teléfono:	52289917 EXT.2529		
6. Correo electrónico:	Jimenamr08@gmail.com.mx	7. Fecha 8-03-23	08 DE MARZO DEL AÑO 2023
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	SUBDIRECCION DE ATENCION AMBULATORIA		
9.Área de procedencia del archivo:	FILTRO Y CONSULTA DE URGENCIA S		
10.Sección:			
11.SERIE DOCUMENTAL	12.FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
7C./SERVICIOS GENERALES	ENERO-DICIEMBNRE	1 CARPETA	FILTRO Y CONSULTA DE URGENCIAS
9C./COMUNICACIÓN SOCIAL	ENERO-DICIEMBNRE	1 CARPETA	FILTRO Y CONSULTA DE URGENCIAS

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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, CDMX		
5. Teléfono:	52289917 ext. 2157		
6. Correo electrónico:	olguitagar@yahoo.com.mx	7. Fecha:	14 febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Gastroenterología y Nutrición		
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)	10 de enero de 2022 al 9 de noviembre de 2022	Expediente	Jefatura de Gastroenterología
6C4 Adquisiciones	10 enero 2022 al 19 de diciembre de 2022	Expediente	Jefatura de Gastroenterología
8C.16 Administración y servicios de archivo	9 de febrero 2022 al 14 de noviembre 2022	Expediente	Jefatura de Gastroenterología
3S.1 Diseño de planes académicos	14 de marzo de 2022 al 5 de diciembre de 2022	Expediente	Jefatura de Gastroenterología
4S.2 Servicios de consulta externa y especialidades	10 de enero de 2022 al 14 de diciembre de 2022	Expediente	Jefatura de Gastroenterología

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez.		
2. Responsable del archivo:	María del Carmen Cedillo Chavira		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A-6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez # 162. Col. Doctores. CP. 06720		
5. Teléfono:	5552289917.Ext. 4207		
6. Correo electrónico:	mcedillo@himfg.edu.mx	7. Fecha:	Febrero
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Asistencia Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Hematología		
10. Sección: 4C. Atención Médica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.LEGISLACION	14/01/22 -30/03/22	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE HEMATOLOGIA
1S.ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADEMICO	07/12/21- 9/12/22		OFICINA DE HEMATOLOGIA
4S.ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA	01/02/22-16-11-22	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE HEMATOLOGIA
4C.RECURSOS HUMANOS	9/02/22- 24/11/22		OFICINA DE HEMATOLOGIA
6C. RECURSOS MATERIALES	31/12/21-02/12/22	1EXPEDIENTE	OFICINA DE HEMATOLOGIA
11.C.PLANEACION INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS.	12/04/22-20/04/22	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE HEMATOLOGIA
12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.	02/02/22-16/04/22	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE HEMATOLOGIA
7C-SERVICIOS GENERALES	12/03/21-28/07/21	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE HEMATOLOGIA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	13-feb-23
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-22	1 expediente	Oficina de Oncología
3S.1 Diseño planes académicos	01-ene al 31-dic-22	1 expediente	Oficina de Oncología
3S.2 Expediente del alumno	01-ene al 31-dic-22	1 expediente	Oficina de Oncología
4S.2 Servicios Consulta Externa y Especialidades	01-ene al 31-dic-22	1 expediente	Oficina de Oncología
4S.2 /Oncología	01-ene al 31-dic-22	2 expediente	Oficina de Oncología
4S.4 Servicios Auxiliares y de Diagnóstico	01-ene al 31-dic-22	1 expediente	Oficina de Oncología
4S.7 Vigilancia Epidemiológica	01-ene al 31-dic-22	1 carpeta	Oficina de Oncología

4C.4 Registro y Control de puestos y plazas	01-ene al 31-dic-22	1 expediente	Oficina de Oncología
4C.20 Relaciones Laborales	01-ene al 31-dic-22	1 expedientes	Oficina de Oncología
5C.24 Estados Financieros	01-ene al 31-dic-22	3 carpetas	Oficina de Oncología
6C.4 Adquisiciones	01-ene al 31-dic-22	2 expedientes	Oficina de Oncología
2C. 16 Inconformidades y peticiones	01-ene al 31-dic-22	1 expediente	Oficina de Oncología
11C. 8 Programas de Acción	01-ene al 31-dic-22	1 expediente	Oficina de Oncología
11C.12 Captación, producción y difusión de la información estadística	01-ene al 31-dic-22	1 expediente	Oficina de Oncología
12C. 6 Solicitudes de Acceso a la información	01-ene al 31-dic-22	1 expediente	Oficina de Oncología

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	10 Febrero 2023
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/ Convenio de préstamo Interbibliotecario	10 de enero al 26 mayo 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
3C.12 /Manuales de Organización del Departamento	3 de mayo 2022 al 26 de abril 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
3C.20 /Disposiciones del ejercicio presupuestal	31 de marzo 2022 al 10 de octubre 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.6/ Reclutamiento y selección de personal	11 de marzo 2022 al 11 de marzo 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.8/Calendario y control de guardias del personal	24 de marzo 2022 al 24 de marzo 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.13/ Productividad en el trabajo diario	2 de febrero 2022 al 28 de noviembre 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca

4C.20/ Circulares	20 de abril 2022 al 28 de septiembre 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.20/1 Información solicitada del personal	6 de junio 2022 al 6 de julio de 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.22/ Cursos para el personal	18 de octubre 2022 al 30 de noviembre 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.22/1 Cursos área médica y afín	22 de junio 2022 al 22 de junio 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
4C.22/2 Detención de Necesidades de Capacitación (DNC)	8 de junio 2022 al 17 de junio 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
5C.6/ Información de comprobantes fiscales por internet	9 de febrero 2022 al 9 de febrero 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
5C.12/ Lineamientos de Austeridad Republicana	25 de febrero 2022 al 25 de febrero 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
6C.4/ Programa Anual de Adquisiciones (PAAAS)	7 de julio 2022 al 27 de julio 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	19 de octubre 2022 al 13 de diciembre de 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
6C.18 Donación de libros y revistas	29 de abril 2022 al 29 de abril 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
6C.20/1 Solicitud de abastecimiento	13 de enero 2022 al 5 de diciembre 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
6C.20/2 Entrega de cubrebocas	3 de enero 2022 al 5 de diciembre 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
7C.6/1 Orden de servicio de fumigación	5 de enero 2022 al 5 de enero 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
7C.6/2 Solicitud de limpieza para el área	6 de junio 2022 al 8 de junio 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
7C.11/ Solicitud de servicios	19 de mayo 2022 al 10 de octubre 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca

8C.16/1 Matriz de Riesgo	11 de enero 2022 al 11 de enero 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
8C.16/2 Programa de trabajo de control Interno (PTCI)	14 de enero 2022 al 17 de enero 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
8C.18/1 Administración de otros centros Documentales (Fisioterapia)	20 de junio 2022 al 20 de junio 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
8C.18/2 Diagnostico situacional	15 de marzo 2022 al 15 de marzo 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
11C.12/ Estadística anual de Hemerobiblioteca (INEGI)	4 de abril 2022 al 4 de abril 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
11C.16/ Informe mensual y trimestral de Actividades del Departamento	7 de enero 2022 al 5 de noviembre 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
12C.5/1 Comité de Transparencia	28 de junio 2022 al 28 de junio 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
12C.5/2 Designación de suplente del Comité de Transparencia	13 de enero 2022 al 17 de enero 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
12C.6/ Correo electrónico Institucional	11 de mayo 2022 al 11 de mayo 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
3S.2/1 Carta de no adeudo	28 de febrero 2022 al 1 de marzo 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
3S.2/2 Residentes dados de baja	26 de abril 2022 al 3 de noviembre 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca
3S.5/ Médicos residentes con prestación de fotocopias	8 de marzo 2022 al 17 de marzo 2022	1 Expediente	Oficina del Departamento de Hemerobiblioteca

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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@hptmail.com	7. Fecha:	18 de Enero de 2023
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.	2 de febrero de al 12 de noviembre del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	17 de febrero al 28 de junio del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistema de ahorro para el retiro de seguros, etc.)	31 de mayo al 8 de diciembre del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal.	8 de marzo al 26 de mayo del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
5C.20 Compras Directas.	4 de marzo al 30 de mayo del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
6C.16 Disposiciones de activo fijo.	16 de mayo al 16 de junio del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.

6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	24 de enero al 4 de noviembre del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	25 de febrero al 22 de marzo del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
11C.10 Sistema nacional de información estadística.	18 de enero al 19 de enero del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
3S.1 Diseño de planes académicos.	26 de enero al 27 de enero del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
3S.4 Capacitación y actualización del personal médico y paramédico (educación continua)	15 de junio al 27 de junio del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
3S.5 Realización de servicio social y de prácticas profesionales de los alumnos de la entidad.	6 de junio al 15 de noviembre del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
4S.4 Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.	21 de enero al 17 de junio del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.
4S.7 Vigilancia epidemiológica.	26 de septiembre al 30 de diciembre del 2022.	1 Expediente.	Archivero en Oficina.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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 Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 2479		
6. Correo electrónico:	epgonzalez@himfg.edu.mx	7. Fecha:	15 de febrero 2023
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	18/02/2022 AL 17/06/2022	1 Expedientes	Departamento de Ingeniería Biomédica
6.C.6 Control de Contratos	01/01/22 al 20/12/2022	23 Expedientes	Departamento de Ingeniería Biomédica
7.C.8 Servicio de Telefonía celular y Radio localización	08/02/22 al 14/12/2022	2 Expedientes	Departamento de Ingeniería Biomédica
7C.11 Mantenimiento, Conservación e Instalación de Mobiliario	08/02/2022 al 14/12/2022	13 Expedientes	Departamento de Ingeniería Biomédica

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	24 Enero 2023
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	Subdirección de Recursos Materiales		
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
5C.3CONCILIACIONES	FEBRERO 17 A DICIEMBRE 21/ 2022	3 BIBLIORATOS	DEPTO. DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO
6C.16DISPOSICION DE ACTIVO FIJO	ENERO 03 A DICIEMBRE 27/ 2022	8 BIBLIORATOS	DEPTO. DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO
6C.17 INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES	FEBRERO 10 A DICIEMBRE 27/2022	21 FOLDERS	DEPTO. DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO.
6.C.24 COMITÉ DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES	ENERO 31 A NOVIEMBRE 15/ 2022	3 CARPETAS	DEPTO. DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO
10.C.3 AUDITORIA	MAYO 16 A JUNIO 23/2022	1 BIBLIORATO	DEPTO. DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México “Federico Gómez “		
2. Responsable del archivo:	María de los Ángeles 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-Febrero-2023
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 4101.33	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	04 de Enero del 2022 – 20 de Diciembre del 2022	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
3C.20 Evaluación y control del Ejercicio presupuestal	26 de Enero del 2022 – 09 de Diciembre del 2022	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
4C.8 Control de Asistencia (Vacaciones, Descansos y Licencias, Incapacidades , ETC)	11 de Enero del 2022 – 28 de Diciembre del 2022	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
5c.24 Estados Financieros	10 de Febrero del 2022 – 21 de Diciembre del 2022	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
6C.17 Inventario Físico y Control de Bienes Muebles	15 de Enero del 2021 – 27 de Diciembre del 2021	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática

9C.3 Publicaciones e Impresos Institucionales	02 de Enero del 2022 – 22 de Diciembre del 2022	1 Carpeta	Laboratorio de Genómica, Genética y Bioinformática
---	---	-----------	--

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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. 4500		
6. Correo electrónico:	juanita.him@gmail.com	7. Fecha:	10 de febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL		
9. Área de procedencia del archivo:	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL		
10. Sección: 2S. INVESTIGACION			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.5 ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL
4C.26EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL
6C.16DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL
7C.6SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 202	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN

			BACTERIOLOGÍA INTESTINAL
8C.25SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL
11C.14GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL
2S.1PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL
3S.1DISEÑO DE PLANES ACADÉMICOS	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL
3S.2EXPEDIENTE DEL ALUMNO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL
3S.5REALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN BACTERIOLOGÍA INTESTINAL

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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 9917 Ext. 3306		
6. Correo electrónico:	mariju229@gmail.com	7. Fecha:	15 de febrero de 2023
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: Centro de Investigación en Malformaciones Congénitas			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
8C.16 /Administración y Servicios de Archivo. Hemerobiblioteca	13-10-2022 A 14-11-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
1S.5 /Bioseguridad-Comité	22-06-2022 A 22-06-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
2S.4 /Bioterio	27-07-2022 A 27-07-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
1C.10 /Circulares	09-03-2022 A 09-03-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
6C.17 /Inventario y Control de Bienes muebles, Activo Fijo	25-03-2022 A 26-12-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del

			Desarrollo y T.E.
3S.5 /Dirección de Enseñanza	15-03-2022 A 15-03-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
2S.1 /Dirección de Investigación	14-09-2022 A 28-10-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
11C.2 /Dirección de Planeación	24-08-2022 A 15-11-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
7C.11 /Ingeniería Biomédica	22-03-2022 A 13-12-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
2S.1 /Proyectos de Investigación HIM/2018/057	1°-02-2022 A 28-04-2022	1 Carpeta	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
2S.1 /Proyectos de Investigación HIM/2020/059	28-04-2022 A 28-04-2022	1 Carpeta	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
4C.8 /Recursos Humanos	03-03-2022 A 30-06-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
4C.26 /Selección, contratación y seguimiento de capital humano	08-11-2022 A 05-12-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
7C.3 /Servicios Generales	03-05-2022 A 03-05-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.
7C.5 /Subdirección de Mantenimiento	17-05-2022 A 19-08-2022	1 Expediente	Of. del Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y T.E.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Dra. María Eugenia Frigolet Vázquez Vela		
3. Cargo:	Investigador en ciencias médicas		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	52289917, ext. 6112		
6. Correo electrónico:	maruf.himfg@gmail.com	7. Fecha:	25-01-2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Laboratorio de Investigación en Enfermedades Metabólicas Obesidad y Diabetes		
9. Área de procedencia del archivo:	Dirección de Investigación, Subdirección de Gestión de la Investigación, Centro de Investigación en Nutrición y Metabolismo		
10. Sección:	2S. Investigación		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C.15 NOTIFICACIONES	7 de noviembre de 2022 a 7 de noviembre de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	13 de enero de 2022 al 28 de septiembre de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES

4C. 8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	17 de mayo de 2022 al 17 de mayo del 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
4C.26 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	18 de enero de 2022 al 10 de noviembre de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
5C.20 COMPRAS DIRECTAS	21 de septiembre de 2022 al 21 de septiembre de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
6C.17 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	20 de mayo de 2022 al 07 de diciembre de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
7C.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	23 de febrero de 2022 al 10 de mayo de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
7C.13 CONTROL DEL PARQUE VEHÍCULAR	19 de junio de 2022 al 19 de junio de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES

7C.16 PROTECCIÓN CIVIL	21 de junio de 2022 al 21 de junio de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
8C.16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	14 de febrero de 2022 al 14 de febrero de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
8C.25 SERVICIOS Y PRODUCTOS DE INTERNET E INTRANET	18 de octubre de 2022 al 28 de noviembre de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	10 de enero de 2022 al 14 de noviembre de 2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES METABOLICAS: OBESIDAD Y DIABETES

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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 / FEBRERO / 2023
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.16 INCONFORMIDADES Y PETICIONES	14-02-2022 7-11-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
3C. 4 PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	28-4-2022 12-07-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	23-2-2022 28-11-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	10-02-2022 18-11-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
4C.22 CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	27-10-2022 27-10-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA

5C.10 FINANCIAMIENTO EXTERNO	14-02-2022 16-11-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
5C.12 ASIGNACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	07-03-2022 18-03-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
5C.14 CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	06-12-2022 06-12-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
5C.20 COMPRAS DIRECTAS	19-01-2022 10-12-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
5C.21 GARANTIAS, FIANZAS Y DEPOSITOS	02-12-2022 02-12-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
5C. 26 ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	8-09-2022 8-09-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
5C.28 PAGO DE DERECHOS	6-4-2022 22-11-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	16-02-2022 16-2-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	2-3-2022 14-12-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
6C.20 DISPOSICION Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	10-02-2022 8-12-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
7C.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	27-06-2022 08-08-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACION	24-06-2022 24-06-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	04-02-2022 27-10-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
7C.16 PROTECCION CIVIL	22-06-2022 22-06-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	15-02-2022 15-02-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA

8C.25 SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	16-02-2022 13-09-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACION	09-02-2022 14-11-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
2S.2 EVALUACION DE LOS INVESTIGADORES POR COMISIONES EXTERNAS EN INVESTIGACION	28-03-2022 08-12-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
2S.4 ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CIENTIFICOS Y ACADEMICOS DE INVESTIGACION	31-08-2022 31-08-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
3S.1 DISEÑO DE PLANES ACADEMICOS	08-02-2022 08-02-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
3S.2 EXPEDIENTE DE ALUMNO	11-02-2022 09-11-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA
3S.5 REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL Y DE PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD	07-04-2022 25-07-2022	1 EXPEDIENTE	LABORATORIO DE INV. EN INM. Y PROTEOMICA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	555228-9917 EXT. 2000		
6. Correo electrónico:	rosmaryhc@yahoo.com.mx	7. Fecha:	10-febrero 2023
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 2022 A 15 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
3S. 5 REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL	5 ENERO 2022 A 15 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
4C. 3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	5 ENERO 2022 A 15 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
6C. 20 SISTREMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	5 ENERO 2022 A 15 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
7C. 11/12 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION	5 ENERO 2022 A 15 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA
8C. 16 INFORMES DEL PANORAMA DE TRABAJO DE CONCENTRACION DE ARCHIVOS	5 ENERO 2022 A 15 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	LAB. DE INVESTIGACION EN INMUNOQUIMICA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06720, Ciudad de México, México.		
5. Teléfono:	5552289917 Ext. 2376		
6. Correo electrónico:	plascenciamata@yahoo.com.mx	7. Fecha:	31 de enero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección de Investigación		
9. Área de procedencia del archivo:	Laboratorio de Investigación en Parasitología		
10. Sección:	2S Investigación		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
8C.16 Administración y Servicios de Archivos	04/ene/2022 al 09/feb/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.3 Asesorías en materia de Investigación	10/ene/2022 al 07/dic/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
3S.4 Capacitación y actualización del personal médico y paramédico (Educación continua)	02/mar/2022 al 24/nov/2022	Dos expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
4C. 8 Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias. Incapacidades)	10/ene/2022 al 12/dic/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología

2S.2 Evaluación de los investigadores por las comisiones externas de investigación	30/mar/2022 al 14/dic/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
5C.27 Fondo Rotatorio	16/nov/2022 al 16/nov/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
6C.17 Inventario de Bienes Muebles	11/mar/2022 al 11/mar/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	11/mar/2022 al 02/dic/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.4 Organización de eventos científicos y académicos de Investigación	25/abril/2022 al 02/sept/2022	Tres expedientes	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
4C.13 Productividad en el trabajo	08/mar/2022 al 05/dic/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
2S.1 Proyectos de Investigación	14/ene/2022 al 19/dic/2022	Ocho expedientes	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
9C.5 Publicidad Institucional	29/mar/2022 al 30/sept/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología
3S.5 Realización de Servicio Social y Prácticas Profesionales de alumnos en la entidad	08/feb/2022 al 10/nov/2022	Un expediente	Archivero / Laboratorio de Investigación en Parasitología

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	27-Febrero-2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	MEDICINA INTERNA		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA		
10. Sección: 4S. Atención Medica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3S/ DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	26-ENE-DIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4C RECURSOS HUMANOS	26-ENEDICIEMBRE-2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S. SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA	28-ABR-2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
2S INVESTIGACIÓN	07-JUN-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	04-MAR-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN	23-MARZO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C.17 /CONTROL DE INVENTARIO FISICO	04-ENERO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
3C 11 MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA

4S ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA	02-ENERO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA	08-ENERO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	01-JUNIO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIO DE ARCHIVOS	23-JUNIO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S.7/1 SUBCOMITÉ DE MORTALIDAD	ENERO DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S.7/2 SUBCOMITÉ DE MORTALIDAD	09-MARZO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S.7/3 SUBCOMITÉ DE MORTALIDAD	ENERO – DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
1C.9CIRCULARES	ENERO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2118		
6. Correo electrónico:	IRILUI70@HOTMAIL.COM	7. Fecha:	13 FEBRERO 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA		
10. Sección:	4.S ATENCION MEDICA HOSPITALARIA		
11.SERIE DOCUMENTAL	12.FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4S ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA	7 ENERO-23 DICIEMBRE 2022	CARPETAS	LIBRERO SALA DE JUNTAS DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA
5C RECURSOS FINANCIEROS	11 ENERO 19 DICIEMBRE 2022	CARPETA	
7C SERVICIOS GENERALES	18 MARZO 17 AGOSTO 2022	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA	11 ENERO 23 DICIEMBRE 2022	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA
4C RECURSOS HUMANOS	28 ENERO 2 JULIO 2022	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA
8C TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION	11 ENERO 23 DICIEMBRE 2022	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA
3S ENSEÑANZA	10 ENERO 19 DICIEMBRE 2022	CARPETA	LIBRERO SALA DE JUNTAS DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:		Hospital Infantil de México Federico Gómez	
2. Responsable del archivo:		Evelia Olivia Rodríguez Romero y Luz Elena Zacarías Olivares	
3. Cargo:		Apoyo Administrativo en Salud	
4. Domicilio:		Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México	
5. Teléfono:		5552289917 Ext. 2119/2532	
6. Correo electrónico:		oliviarod523@gmail.com / Elenaluz_zacarias9@hotmail.com	7. Fecha: 1° de febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:		Subdirección de Asistencia Médica	
9. Área de procedencia del archivo:		Departamento de Neonatología	
10. Sección: 4S Atención Medica Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C .16 INCONFORMIDADES Y PETICIONES	Del 20 de octubre al 9 de noviembre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
3C. 11 PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION	10 de noviembre 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
4C. 3 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	Del 12 de octubre al 13 de octubre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
4C. 5 NOMINA DE PAGO DE PERSONAL	Del 24 de marzo del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
4C. 8 CONTROL DE ASISTENCIA	Del 3 de enero al 9 de diciembre de 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología

4C. 22 CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PREOFESIONAL DEL PERSONAL DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS	13 de octubre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
5C. 27 FONDO ROTATORIO	22 de diciembre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
6C. 17 CONTROL DE BIENES MUEBLES	30 de noviembre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
6C. 20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	Del 10 de enero al 18 de noviembre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
7C. 5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Del 25 de agosto al 14 de octubre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
7C. 13 CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	Del 9 de noviembre al 13 de junio del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
8C. 16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	21 de febrero del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
9C. 14 ACTOS Y EVENTOS SOCIALES	14 de noviembre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
11C. 14 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	Del 24 de enero al 12 de diciembre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
11C. 16 INFORME ANUAL DE LABORES	Del 11 de enero al 22 de diciembre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología
12C.6 Solicitudes de acceso a la información	7 de abril al 12 de Diciembre del 2022	Expediente	Oficina de Médicos Adscritos del Depto. de Neonatología

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FÉDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	DRA. LOURDES M.C. JAMAICA BALDERAS		
3. Cargo:	ENCARGADA DEL SERVICIO DE NEUMOLOGIA PEDIATRICA		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162, COL, DOCTORES, 06720, CUAUHTEMOC, CDMX		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2090 Y 2020		
6. Correo electrónico:	drajamaica@yahoo.com.mx	7. Fecha:	13 DE FEBRERO DE 2023
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	SERVICIO DE NEUMOLOGIA PEDIATRICA		
9.Área de procedencia del archivo:	SERVICIO DE NEUMOLOGIA PEDIATRICA		
10.Sección:	4S. ATENCION MEDICA 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.)	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGIA PEDIATRICA
3S.4 CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO (EDUCACION CONTINUA)	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGIA PEDIATRICA
4S.2 SERVICIOS DE CONCLUTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGIA PEDIATRICA
4S.3 EXPEDIENTE CLINICO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGIA PEDIATRICA

4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	SERVICIO DE NEUMOLOGIA PEDIATRICA
--	--	--------------	-----------------------------------

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022
ARCHIVO DE TRÁMITE

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, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55 5228-9917 ext. 2193		
6. Correo electrónico:	sgayossom@yahoo.com.mx	7. Fecha:	15 de febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	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	23-FEB - 02-DIC-2022	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	04-ENE - 30-DIC-2022	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
6C.4 ADQUISICIONES	28-ABR - 16-DIC-2022	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	02-ENE - 15-DIC-2022	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
6C.17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	17-AGO - 25-NOV-2022	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	04-ENE - 14-NOV-2022	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
3S.1 DISEÑO DE PLANES ACADEMICOS	03-ENE - 12-DIC-2022	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA
4S.5 SERVICIOS QUIRURGICOS	01-ENE - 30-DIC-2022	1 EXPEDIENTE	NEUROCIRUGIA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	8 de febrero 2023
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	25-07-22 - 30-12-22	1 CARPETA	Neurología
5C. RECURSOS FINANCIEROS	25-07-22 - 30-12-22	1 CARPETA	Neurología
4S. ATENCION MEDICA	25-07-22 - 30-12-22	1 CARPETA	Neurología
7C. SERVICIOS GENERALES	25-07-22 - 30-12-22	1 CARPETA	Neurología
5S. ENSEÑANZA	25-07-22 - 30-12-22	1 CARPETA	Neurología
4C. RECURSOS HUMANOS	25-07-22 - 30-12-22	1 CARPETA	Neurología
6C. RECURSOS MATERIALES	25-07-212 - 30-12-22	1 CARPETA	Neurología
2C. ASUNTOS JURIDICOS	25-07-22 - 30-12-22	1 CARPETA	Neurología

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Metzli Chieni 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:	cmonroy@himfg.edu.mx	7.Fecha:	16/02/2023
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	01/01/2022-31/12/2022	1 Expediente	Departamento de Obra Pública
10C.3 Auditoria	01/01/2022-31/12/2022	1 Expediente	Departamento de Obra Pública

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	JIMENA MALDONADO ROMO		
3. Cargo:	APOYO ADMINISTRATIVO A4		
4. Domicilio:	DR. MARQUEZ 162 COL. DOCTORES		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2187		
6. Correo electrónico:	Jimenamr08@gmail.com	7. Fecha:	13 de febrero 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SUBDIRECCION DE ASISTENCIA QUIRURGICA		
9. Área de procedencia del archivo:	ORTOPEDIA		
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	5 ABRIL -15 NOVIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
3S ENSEÑANZA	11 MAYO-12 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
4S.5 SERVICIOS QUIRURGICOS	5 ENERO- 8 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
6C.4 COMPRAS FARMACEUTICAS	20 ENERO-20 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
6C.19 ALMACEN	3 ENERO- 15 DICIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	ORTOPEDIA
4S.39 ORTOPEDIA	5 ENERO-15 DICIEMBRE 2022	9 EXPEDIENTES	ORTOPEDIA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Marisol Perea Rivera		
3. Cargo:	Apoyo administrativo en salud A2		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México		
5. Teléfono:	55-51-34-98-13 ext. 2068		
6. Correo electrónico:	mary_soltkm@hotmail.com	7. Fecha:	14/02/2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Servicio de Patología clínica y experimental		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Patología clínica y experimental		
10. Sección: 4S. ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C RECURSOS HUMANOS	ENERO-DICIEMBRE 2022	EXPEDIENTE	Servicio de Patología clínica y experimental
4C RECURSOS HUMANOS	ENERO-DICIEMBRE 2022	EXPEDIENTE	Servicio de Patología clínica y experimental
6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	ENERO-DICIEMBRE 2022	EXPEDIENTE	Servicio de Patología clínica y experimental
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	ENERO-DICIEMBRE 2022	EXPEDIENTE	Servicio de Patología clínica y experimental
4S. ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA	ENERO-DICIEMBRE 2022	EXPEDIENTE	Servicio de Patología clínica y experimental

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	23 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: 4S. ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA			
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	10/01/2022 al 17/12/22	CARPETA # 1 Y 2	OFICINA SUBDIRECCION
6C./17/Inventario Físico y Control de Bienes	08/01/2022- al 14/11/22	CARPETA # 3	OFICINA SUBDIRECCION
12C.2/Programas y Proyectos en materia de Información	21/01/2022 al 28/11/22	CARPETA # 4	OFICINA SUBDIRECCION
1S./ENSEÑANZA Y DESARROLLO			
1S.1/Disposición en materia de Enseñanza	12/01/2022 al 10/12/22	CARPETA # 5	OFICINA SUBDIRECCION
4S.ATENCION MEDICA Y HOSPITALARIA			

4S.4/Servicios de Consulta Externa y especialidad	05/01/2022 al 17/12/22	CARPETA # 6	OFICINA SUBDIRECCION
---	------------------------	-------------	----------------------

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022
ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	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:	52289917 EXT. 2337		
6. Correo electrónico:	66flower@gmail.com	7. Fecha:	27 DE ENERO DE 2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA		
9. Área de procedencia del archivo:	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA		
10. Sección:	45 ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C.10 INSTRUMENTOS JURIDICOS, CONSUELOS (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS ETC)	21-ENERO-2022/4 - OCTUBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIARIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
2C.7 ESTUDIOS DICTAMENES E INFORMES	10-MARZO-2022/9- AGOSTO-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3C.6 REGISTRO PROGRAMATICO DE PROYECTOS ESPECIALES	10-FEBRERO-2022/7- MARZO-2022	FOLDER	SERVICIO DE PERDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	10-ENERO-2022/19- OCTUBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA C.

4C.3.1 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	10-FEBRERO-2022/28-NOVIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	8-FEBRERO-2022/9-SEPTIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	ENERO 2022/DICIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	02 -DICIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4C.22 CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL...	13-JUNIO-2022/2-DICIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
5C.12 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA MEDICAMENTOS)	21-ENERO-2022/20-DICIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
5C.12.1 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (DETECCIÓN DE NECESIDADES)	28-ABRIL-2022/12-SEPTIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
5C.24 ESTADOS FINANCIEROS	24-FEBRERO-2022/23-DICIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
6C.18 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	29-MARZO-2022/24-OCTUBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
8C.12 AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	19-JULIO-2022/1-DICIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
9C.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	11-AGOSTO-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
9C.4 MATERIAL MULTIMEDIA	22-SEPTIEMBRE-2022/21-OCTUBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
9C.14 ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	8-MARZO-2022/3-NOVIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
11C.17 INFORME DE EJECUCIONES	13-ENERO-2022/20-	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL

	DICIEMBRE-2022		DESARROLLO Y LA CONDUCTA
12C.8 CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	2-FEBRERO-2022/23-NOVIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3S.1 DISEÑO DE PLANES ACADÉMICOS	8-FEBRERO-2022/16-DICIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3S.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO (EDUCACIÓN MEDICA CONTINUA)	8-FEBRERO-2022/29-NOVIEMBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3S.5 REALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS DE LA ENTIDAD	19-ENERO-2022/2 DE AGOSTO-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
3S.7 VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	1-JULIO-2022/12-OCTUBRE-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4S.2 SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	3-MAYO-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA
4S.7 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	17-ENERO-2022/13-ABRIL-2022	FOLDER	SERVICIO DE PEDIATRIA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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: 27-Febrero-2023
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:		DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTERNA	
9.Área de procedencia del archivo:		SERVICIO DE PEDIATRÍA MIXTA	
10.Sección: 4S. Atención Medica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4S. SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA	26-ENE-DIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	ENERO – DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4C RECURSOS HUMANOS	ENERO - DICIEMBRE2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4S.4 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	14 DE MARZO - DICIEMBRE	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
1C/1C.9 CIRCULARES	FEBRERO - DICIEMBRE - 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIO DE ARCHIVOS	04-ENERO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA

6C.17 /CONTROL DE INVENTARIO FISICO	17-FEBRERO - 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
-------------------------------------	-------------------	---------	-----------------------------

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022
ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	20 DE FEBRERO 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		
9. Área de procedencia del archivo:	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		
10. Sección: 5.C.3. GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL			
11.SERIE DOCUMENTAL	12.FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
5C. RECURSOS FINANCIEROS	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022	15 RECOPIADORES	OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	<u>Dalrop_13@hotmail.com</u> genaroanita@yahoo.com.mx	7. Fecha:	20 de enero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Mantenimiento		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Protección Civil		
10. Sección: Servicios Generales			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4.C22 Capacitación y Desarrollo de Personal	01/01/22 – 31/12/22	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
5C.20 Compras directas	01/05/22 - 31/12/22	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7.C.16 OFICIOS	03/01/22 – 31/12/22	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7.C.16 Personal adscrito UIPC	03/01/22 – 31/12/22	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7.C.16 FMS 4 INDICADOR 14	01/05/22 - 31/12/22	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7.C.16.1 Traslados COVID	01/01/22 - 31/12/22	6 Carpetas	Oficina de Protección Civil
7.C.16.2 EXTINTORES	01/01/22 – 31/12/22	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7.C.16.3FMS Gestión y seguridad de las instalaciones	01/01/22 – 31/12/22	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil
7.C.16.4 BRIGADAS DE EMERGENCIA	03/03/22 – 31/12/22	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil

7.C.16.5 Programa Interno de Protección Civil	03/01/22 – 31/12/22	2 Carpetas	Oficina de Protección Civil
7.C.16.6 Cursos brigadistas	01/01/22 – 31/12/22	1 Carpeta	Oficina de Protección Civil

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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. 06720 Ciudad de México.		
5. Teléfono:	52-28-99-127 ext. 2046 y 9020		
6. Correo electrónico:	laurilla_leon@hotmail.com	7. Fecha:	8-Febrero-2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	4S Atención Médica Hospitalaria		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Psiquiatría y 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	4 de Abril a 2 de Julio 2022	Carpeta 1	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
3C.4 Programa anual de inversiones	12 de Julio a 5 de Septiembre 2022	Carpeta 1	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
4C.8 Control de asistencia	26 de Enero a 14 de Diciembre 2022	Carpeta 2	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
4C.13 Productividad en el trabajo	15 de Marzo a 16 de Diciembre 2022	Carpeta 2	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
5C.12 Asignación y optimización	1 de Enero a 1 de Enero 2022	Carpeta 2	Oficina del Servicio de

de recursos financieros.			Medicina del Adolescente.
6C.17 Control de bienes muebles (inventario físico)	22 de Julio a 25 de Julio 2022	Carpeta 3	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
7C.13 Control de parque vehicular	20 de Abril a 25 de Abril 2022	Carpeta 3	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
8C.16 Guía simple de archivos e inventario general por expediente	27 de Enero a 27 de Enero 2022	Carpeta 4	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
9C.3 Publicaciones e impresos institucionales	4 de Octubre a 29 de Noviembre 2022	Carpeta 4	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
10C.8 Requerimientos de información a dependencias y unidades	20 de Enero a 2 de Febrero 2022	Carpeta 5	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
3S.7/1 Posgrado Cursos	8 de Febrero a 8 de Febrero 2022	Carpeta 6	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
3S.7/2 Posgrado Diplomado	1 de Marzo a 30 de Agosto 2022	Carpeta 6	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.
4S.4 Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento.	8 de Marzo a 24 de Noviembre 2022	Carpeta 6	Oficina del Servicio de Medicina del Adolescente.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	María de Jesús Bonilla Villafaña		
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. 2135 - 2134		
6. Correo electrónico:	<u>radiohospital22@gmail.com</u> hperez@himfg.edu.mx	7. Fecha:	23 de enero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Asistencia Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Servicio de Radioterapia		
10. Sección: 4S. Atención Médica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C. Recursos Materiales y Obra Publica	4-mayo-22 a 22-sept-22	1 Expediente	Servicio de Radioterapia
7C. Servicios Generales	22-enero-22 a 5-dic-22	1 Expediente	Servicio de Radioterapia
3S. Enseñanza	3-enero-22 a 24-nov-22	1 Expediente	Servicio de Radioterapia

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	2 de febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección de Administración		
9. Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Recursos Financieros		
10. Sección:	5C. Recursos Financieros		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
10C. Control de Auditorías de Actividades Públicas	Enero a octubre 2022	2 expedientes	Archivo de presupuesto
5C Subdirección de Recursos Financieros	Enero a diciembre 2022	2 expedientes	Archivo de presupuesto
6C Subdirección de Recursos Materiales	Enero a diciembre 2022	1 expediente	Archivo de presupuesto

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	55 28 99 17 Ext. 2393		
6. Correo electrónico:	cris.live@live.com.mx y llima@himfg.edu.mx	7. Fecha:	09 de febrero 2023
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	Subdirección de Recursos Humanos		
9.Área de procedencia del archivo:	Subdirección de Recursos Humanos		
10. Sección: 4C. Recursos Humanos			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
1C. 10 INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES	16 DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos
2C. 7 ESTUDIOS DICTAMENES E INFORMES	01 AL 02 DE DICIEMBRE 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos
2C. 8 JUICIOS CONTRA LA ENTIDAD	24 DE NOVIEMBRE AL 25 DE NOVIEMBRE 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos
2C. 16 INCONFORMIDADES Y PETICIONES	12 DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos
2C. 17 DELITOS Y FALTAS	12 DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos
3C. 11 INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, DE ORGANIZACIÓN	15 DE NOVIEMBRE AL 02 DE DICIEMBRE 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos

3C.12 INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	12 DE JULIO AL 14 DE JULIO 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos
3C.17 EVALUACION Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	30 DE ABRIL 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos
3C.20 EVALUACION Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	05 DE OCTUBRE 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos
4C. 4 INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	12 DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE 2022	Caja 1	Subdirección de Recursos Humanos
4C. 8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	05 DE ENERO AL 18 DE NOVIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
6C. 4 ADQUISICIONES	12 DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
4C.13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	15 DE FEBRERO AL 28 DE JULIO 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
4C.16 CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC)	12 DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
4C. 20 RELACIONES LABORALES (COMICIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (CONDICIONES LABORALES)	27 DE ENERO AL 20 DE DICIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
4C.21 SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES, DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	14 DE ENERO AL 17 DE NOVIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos

4C. 22 CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	14 DE MARZO AL 27 DE SEPTIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
4C. 23 SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	18 DE OCTUBRE AL 10 DE SEPTIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
4C. 27 SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	10 DE NOVIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
5C.12 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	14 DE ENERO AL 17 DE NOVIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
5C. 26 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	05 DE OCTUBRE	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
5C. 27 FONDO ROTATORIO	05 DE ENERO AL 01 DE JULIO 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
6C. 4 ADQUISICIONES	28 DE ENERO AL 09 DE DICIEMBRE 2022	Caja 2	Subdirección de Recursos Humanos
6C. 17 INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	11 DE OCTUBRE 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
6C. 23 COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	03 DE FEBRERO AL 15 DE DICIEMBRE 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
7C. 6 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.	18 DE AGOSTO AL 25 DE AGOSTO 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
7C. 12 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	25 DE AGOSTO AL 26 DE AGOSTO 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
8C. 16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	03 DE ENERO AL 26 DE DICIEMBRE 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
9C. 5 PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	06 DE JULIO AL 18 DE JULIO 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
9C. 16 INVITACIONES Y FELICITACIONES	04 DE NOVIEMBRE AL 19 DE DICIEMBRE 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos

10C. 3 AUDITORIA	17 DE ENERO AL 09 DE DICIEMBRE 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
11C. 8 PROGRAMAS DE ACCION	17 DE ENERO AL 26 DE ENERO 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
11C. 13 DESARROLLO DE ENCUESTAS	28 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
11C. 14 GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACION (COMITES)	20 DE ENERO AL 20 DE DICIEMBRE 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
11C.16 INFORME DE LABORES	03 DE AGOSTO AL 16 DE AGOSTO 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
12C. 6 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	20 DE ENERO 2022 AL 16 DE DICIEMBRE 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos
1S. 1 SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO	20 DE ENERO AL 16 DE DICIEMBRE 2022	Caja 3	Subdirección de Recursos Humanos

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ		
2. Responsable del archivo:	LIZETH ROMERO PALACIOS 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 lromero@himfg.edu	7. Fecha:	26 ENERO 2023
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 3S DIRECCION DE ENSEÑANZA 4C RECURSOS HUMANOS 5C RECURSOS FINANCIEROS 6.C RECURSOS MATERIALES 9C COMUNICACIÓN SOCIAL 10E CONTROL DE AUDITORIAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS	ENERO A DICIEMBRE 2022 ENERO A DICIEMBRE 2022 ENERO A DICIEMBRE 2022 ENERO A DICIEMBRE 2022 ENERO A DICIEMBRE 2022 ENERO A DICIEMBRE 2022 ENERO A DICIEMBRE 2022	01 EXPEDIENTE 01 EXPEDIENTE 04 EXPEDIENTES 08 EXPEDIENTES 40 EXPEDIENTES 01 EXPEDIENTES 03 EXPEDIENTES	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México, Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Clara Escobedo López		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo en Salud		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, 06720		
5. Teléfono:	55-52-28-99-17 Ext. 5101		
6. Correo electrónico:	celeeeep@gmail.com	7. Fecha:	13/02/2022
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Rehabilitación		
9. Área de procedencia del archivo:	Jefatura de Departamento		
10. Sección:	4S.2 Atención Médica y Hospitalaria		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
IS.7 SESIONES DEL COMITÉ DE ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA	10/03/2022 – 24/08/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
2C.17 DELITOS Y FALTAS	22/02/2022 – 18/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	27/04/2022 – 11/10/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.1/1 DISEÑO DE PLANES ACADÉMICOS	14/03/2022 – 16/03/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.1/2 DISEÑO DE PLANES ACADÉMICOS	18/04/2022 – 31/08/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.4/1 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO	01/01/2022 – 30/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación

3S.4/2 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO	01/02/2022 – 09/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.4/3 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO	17/01/2022 – 06/07/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
3S.5 REALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	14/01/2022 – 13/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 4/1 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	24/01/2022 – 24/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 4/2 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	06/09/2022 – 11/10/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 8/1 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC.)	01/01/2022 – 31/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 8/2 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC.)	14/01/2022 – 28/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 8/3 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES, ETC.)	02/02/2022 – 25/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C. 13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	20/05/2022 – 31/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C.20 RELACIONES LABORALES, COMISIONES MIXTAS, SINDICATO, CONDICIONES LABORALES	06/01/2022 – 01/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4C.26 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	12/02/2022 – 16/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2/1 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	16/02/2022 – 23/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2/2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	28/03/2022 – 14/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación

4S.2/3 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	24/01/2022 – 07/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2/4 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	11/01/2022 – 23/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2/5 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	08/03/2022 – 09/03/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2/6 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	10/01/2022 – 23/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.2/7 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	08/02/2022 – 7/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.4/1 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	18/05/2022 – 09/06/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.4/2 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	08/04/2022 – 23/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
4S.4/3 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	16/02/2022 – 15/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
5C.12 ASIGNACION Y OPTIIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	19/01/2022 – 01/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
5C.20 COMPRAS DIRECTAS	24/02/2022 – 02/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
6C.4ADQUISICIONES	07/06/2022 – 15/08/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
6C.16DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	04/03/2022 – 24/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	05/01/2022 – 12/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
7C.6 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	05/01/2022 – 24/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación

8C.11DESARROLLO DE SISTEMAS	09/03/2022 – 03/10/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
8C.16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	04/01//2022 – 29/11/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
9C.16 INVITACIONES Y FELICITACIONES	01/04/2022 – 19/05/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
11C.16 INFORME DE LABORES	10/01/2022 – 28/12/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
11C.19 INDICADORES	06/06/2022 – 27/06/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación
11C.22 MODELOS DE ORGANIZACIÓN	04/02/2022 – 15/02/2022	1 expediente	Jefatura de Rehabilitación

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Irma Rosa Hernández Mascota		
3. Cargo:	Apoyo Administrativo A6		
4. Domicilio:	Dr. Márquez 162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc , C.P 06720		
5. Teléfono:	5552289917 ext. 2325, 2326		
6. Correo electrónico:	lrhm@hotmail.com	7. Fecha:	15 de marzo del 2023
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:	Relaciones Públicas		
9.Área de procedencia del archivo:	Relaciones Públicas		
10.Sección:			
11.SERIE DOCUMENTAL	12.FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4.S.7/1 Copia de los Certificado de Defunción	Enero-Diciembre 2022	1 Carpeta	Oficina de Relaciones Publicas
4.S.7/2 Aviso de Fallecimientos	Enero-Diciembre 2022	1 Carpeta	Oficina de Relaciones Publicas

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	27-Febrero-2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	REUMATOLOGÍA		
9. Área de procedencia del archivo:	SERVICIO DE REUMATOLOGÍA		
10. Sección: 4S. Atención Medica y Hospitalaria			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4S. SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA	26-ENE-DIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
2S INVESTIGACIÓN	26-ENEDICIEMBRE-2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	28-ABR-2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4C RECURSOS HUMANOS	07-JUN-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
4C RECURSOS HUMANOS	04-MAR-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	23-MARZO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA

8C.16 ADMINISTRACION Y SERVICIO DE ARCHIVOS	04-ENERO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
6C.17 /CONTROL DE INVENTARIO FISICO		CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
3C 11 MANUAL DE ORGANIZACIÓN	02-ENERO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA
3S DIRECCIÓN DE ENEÑANZA	08-ENERO-DICIEMBRE 2022	CARPETA	OFICINA DE MEDICINA INTERNA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	mavendaño@himfg.edu.mx	7. Fecha:	
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: 3C.			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3C.7 Programa Operativo Anual	18/07/2022 al 31/08/2022	1 Carpeta	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.7 Programas a Mediano Plazo	04/01/2022 al 22/12/2022	1 Carpeta	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.7 Programas Especiales SINERHIAS	12/01/2022 al 28/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.7 Programas Especiales Corrupción	18/01/2022 al 08/12/2022	1 Expediente	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional

11C.7 Programas Especiales Detección de Necesidades	23/06/2022 al 23/06/2022	1 Expediente	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.19/1 Indicadores	04/01/2022 al 22/12/2022	2 Carpetas	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.12 Captación, Producción y Difusión de la Información Estadística	19/01/2021 al 01/11/2022	1 Expediente	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.14 Grupo Interinstitucional de Información (Comités)	02/01/2022 al 16/12/2022	3 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.16 Informes de Labores	10/12/2021 al 10/11/2022	3 Expedientes 2	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.16 Informes de Labores 2	11/04/2022 al 23/07/2022	3 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
10C.3 Auditoría	19/10/2021 al 01/11/2022	3 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
11C.19/2 Indicadores	23/03/2021 al 23/03/2021	3 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
12C.5 Comité de Transparencia	27/01/2022 al 12/12/2022	36 Expedientes	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional
12C.6 Solicitudes de Acceso a la Información	28/12/2021 al 29/08/2022	7 Carpetas	Oficina de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:		HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ	
2. Responsable del archivo:		NYDIA GISELA CALDERON TORRES	
3. Cargo:		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	
4. Domicilio:		DR. MARQUEZ 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO.	
5. Teléfono:		5552289917 EXT. 2401 Y 9047	
6. Correo electrónico:		ncalderon@himfg.edu.mx	7. Fecha: 15 de febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:		DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CAPITAL HUMANO	
9. Área de procedencia del archivo:		DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y SEFUIMIENTO DE CAPITAL HUMANO	
10. Sección: 4C. RECURSOS HUMANOS			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C. REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	01/01/2022 – 16/07/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	01/01/2022 – 19/07/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	01/01/2022 – 31/12/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. RELACIONES LABORALES	01/01/2022 – 31/12/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. CONTROL DE ASISTENCIA	01/01/2022 – 31/12/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET

6C. INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	01/01/2022 – 31/01/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. RELACIONES LABORALES	01/01/2022 – 31/12/2022	3 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	13/01/2022 – 31/12/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	01/01/2022 – 31/12/2022	13 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
10C. DECLARACIONES PATRIMONIALES	01/01/2022 – 31/12/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
3S. EXPEDIENTE DE ALUMNO	01/01/2022 – 31/12/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	01/01/2022 – 31/12/2022	5 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. IDENTIFICACION Y ACREDITACION DE PERSONAL	01/01/2022 – 31/12/2022	6 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	01/01/2022 – 31/12/2022	8 EXPEDIENTES	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET
4C. COORDINACIÓN LABORAL CON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y PARAESTATALES	16/05/2022 – 14/11/2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SELECCIÓN 2° PISO EDIFICIO MUNDET

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	
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 30-DIC.- 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
4S.6 TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA (BANCO DE SANGRE)	10-ENERO AL 27-DIC.2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	7-ENERO AL 22-DIC.- 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
7C.12 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO MEDICO	3-ENERO AL 29-DIC.- 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
4S.4 SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	20-ENERO AL 23-DIC.- 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.

3S.4 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO (EDUCACIÓN CONTINUA)	12-ENERO AL 20-DIC.- 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA SERVICIOS AUX.DE DX.
---	---------------------------	--------------	------------------------------

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022
ARCHIVO DE TRÁMITE

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 06720, Ciudad de México		
5. Teléfono:	555228-9917, ext. 2050 y 2104		
6. Correo electrónico:	macmtzmandu@gmail.com	7. Fecha:	Febrero 14 de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Servicios Farmacéuticos		
9. Área de procedencia del archivo:	Jefatura del Departamento de Servicios Farmacéuticos		
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.6/1 CONTROL DE CONTRATOS	1 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	365 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.6/2 CONTROL DE CONTRATOS	1 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	2 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
7C.6 SERVICIOS DE LIMPIEZA, LAVANDERIA HIGIENE Y	10 DE ENERO DE 2022 AL	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS

FUMIGACIÓN	30 DE NOVIEMBRE DE 2022		
6C.6/3 CONTROL DE CONTRATOS	1 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	12 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.6/4 CONTROL DE CONTRATOS	1 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.6/5 CONTROL DE CONTRATOS	1 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/1 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	2 DE MARZO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	10 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	1 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	2 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.20/1 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	4 DE ENERO DE 2022 AL 2 DE DICIEMBRE DE 2022	2 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/3 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	1 DE FEBRERO DE 2022 AL 28 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/4 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	11 DE MAYO DE 2022 AL	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS

	29 DE AGOSTO DE 2022		
4S.2/5 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	11 DE ENERO DE 2022 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/6 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	4 DE ENERO DE 2022 AL 10 DE JUNIO DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/7 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	1 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	12 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/8 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	1 DE ENERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	12 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/9 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	1 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.20/2 DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	2 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE MAYO DE 2022	2 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/10 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y 9ESPECIALIDADES	3 DE ENERO DE 2022 AL 28 DE DICIEMBRE DE 2022	4 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/11 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	29 DE ENERO DE 2022 AL 3 DE NOVIEMBRE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.6/6 CONTROL DE CONTRATOS	28 DE AGOSTO DE	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS

	2020 AL 27 DE ENERO DE 2022		FARMACÉUTICOS
6C.6/7 CONTROL DE CONTRATOS	28 DE ENERO DE 2022 AL 28 DE DICIEMBRE DE 2022	4 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
11C. 14 GRUPO INSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	24 DE ENERO DE 2022 AL 19 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	13 DE ENERO DE 2022 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.4 ADQUISICIONES	4 DE ENERO DE 2022 AL 6 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
6C.6/8 CONTROL DE CONTRATOS	12 DE ENERO DE 2022 AL 26 DE DICIEMBRE DE 2022	2 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/12 SERVICIOS DE CONSULTA MÉDICA Y HOSPITALARIA	4 DE ENERO DE 2022 AL 23 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/13 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	3 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022	48 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS
4S.2/14 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	3 DE ENERO DE 2022 AL	24 EXPEDIENTES	OFICINA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS

30 DE DICIEMBRE DE
2022

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022
ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez		
2. Responsable del archivo:	Dulce Carolina Morales Franco		
3. Cargo:	Asistente Administrativo		
4. Domicilio:	Calle Dr. Márquez número 162, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX		
5. Teléfono:	5552289917 EXT. 2461		
6. Correo electrónico:	Dulcecmorales@hotmail.com	7. Fecha:	15/02/2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Mantenimiento		
9. Área de procedencia del archivo:	Jefatura del Departamento de Servicios Generales		
10. Sección:			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	01-01-2022 AL 31-12-2022	1 Carpeta	Oficina de Servicios Generales
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	01-01-2022 AL 31-12-2022	2 Carpeta	Oficina de Servicios Generales
6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	01-01-2022 AL 31-12-2022	3 Carpeta	Oficina de Servicios Generales
6C.6 DICTAMEN DE CONTRATOS	01-01-2022 AL 31-12-2022	4 Carpeta	Oficina de Servicios Generales
6C.6 DICTAMEN DE CONTRATOS	01-01-2022 AL 31-12-2022	5 Carpeta	Oficina de Servicios Generales

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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: 14 de febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:		Dirección de Administración	
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.6 Aseguramiento de Bienes Patrimoniales	01-01-2022 al 31-12-2022	1 Carpeta	Subdirección de Mantenimiento
6C.7 Contratación de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales	01-01-2022 al 31-12-2022	1 carpeta	Subdirección de Mantenimiento

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	3 de febrero 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Subdirección de Recursos Humanos		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Sueldos		
10. Sección: 4C Recursos Humanos			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
2C Asuntos Jurídicos/2022	24 de enero al 12 diciembre 2022	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C Dirección Médica/2022	28 de enero al 28 de noviembre 2022	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C Subdirección de Recursos Humanos/2022	4 de enero al 21 de diciembre 2022	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C Dirección de Administración/2022	17 de enero al 23 de diciembre 2022	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C Oficios Varios/2022	20 de enero al 3 de octubre 2022	1 Carpeta	Archivero de la Oficina

4C.5 Oficios de Tiempo Extraordinario 2022	4 de febrero al 21 de diciembre 2022	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C.8 Control de Asistencia 2022	6 de enero al 6 de enero 2022	1 Carpeta	Archivero de la Oficina
4C.8 Listados de faltas de operativos y enfermería 2022	10 de enero al 15 de diciembre 2022	1 Carpeta	Archivero de la Oficina

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	16 de enero de 2023
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
2c. 17 Delitas y Faltas	19/01/2022- 21/01/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
4c. 7 Identificación y acreditación de personal	21/07/2022- 08/09/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
4c. 12 Evaluaciones y Promociones	11/02/2022-11/02/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
4c. 16 Control de Prestaciones en Materia Económica	12/01/2022- 09/11/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

4c. 22 Capacitación Continua y Desarrollo Profesional del Personal en Áreas Administrativas	07/06/2022- 16/06/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5C. 3 Gastos o egresos por partida presupuestal	07/04/2022- 03/10/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5c. 12 Asignación y Optimización de Recursos financieros	03/02/2022- 12/12/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6c. 4 Adquisiciones	03/01/2022- 30/12/2022	6 expedientes	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6c. 6 Control de Contratos	13/01/2022- 23/12/2022	1 expedientes	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6c. 17 Control de Bienes Muebles (Inventario Físico)	05/01/2022- 27/12/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
7c. 10 Servicios Especializados de Mensajería	18/01/2022- 28/11/2022	1 Expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
7c. 13 Control de Parque Vehicular	10/01/2022- 21/12/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 13 Control y Desarrollo de Bienes Informáticos	10/01/2022- 06/12/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 16 Administración y Servicios de Archivo	21/01/2022- 21/01/22	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

8c. 21 Instrumentos de Consulta	24/02/2022- 09/12/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 22 Procesos Técnicos en los Servicios de Información	11/01/2022- 29/09/2022	3 expedientes	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8c. 25 Servicios y Productos en Internet e Intranet	14/01/2022- 30/11/2022	2 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
11c. 8 Programas de Acción	03/01/2022- 16/12/2022	2 expedientes	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
11c.14 Grupo Interinstitucional de Información (COMITES)	02/03/2022- 04/11/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
11c.16 Informe de Labores	10/01/2022- 15/07/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
12c. 6 Solicitudes de Acceso a la Información	22/04/2022- 10/11/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
12c. 10 Sistema de Datos Personales	21/10/2022- 24/11/2022	1 expediente	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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, 06720, Cuauhtémoc, Ciudad de México.		
5. Teléfono:	55 52 28 99 17 EXT. 2095		
6. Correo electrónico:	mirismupe@yahoo.com.mx	7. Fecha:	15 febrero 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Dirección Médica		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Terapia Intensiva		
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	2 de Enero – 31 Octubre 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
3C Programación, Organización y Presupuesto	2 de Enero – 31 Diciembre 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
4C. Recurso Humanos	2 de Enero – 31 Diciembre 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
5C. Recurso Financieros	2 de Enero – 31 Diciembre 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	2 de Enero – 31 Noviembre 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
7C. Servicios Generales	2 de Enero – 31 Diciembre 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva

10Control y Auditorias de Actividades Publicas	2 de Enero – 31 Julio 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
2SInvestigación	2 de Enero – 31 Diciembre 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
3SEnseñanza	2 de Enero – 31 Diciembre 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva
4S.Atención Médica Hospitalaria	2 de Enero – 31 Diciembre 2022	Expediente	Departamento de Terapia Intensiva

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	20 de Enero del 2023
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	06-01-2022 AL 11-11-2022	Expediente	Jefatura de Terapia Respiratoria
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA	06-01-2022 AL 29-12-2022	Expediente	
4C.20 RELACIONES LABORALES	06-01-2022 AL 05-12-2022	Expediente	
6C.4 ADQUISICIONES	26-01-2022 AL 15-12-2022	Expediente	
6C.18 INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES	22-01-2022 AL 23-11-2022	Expediente	
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	01-02-2022 AL 19-12-2022	Expediente	

11C.9 SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA ENTIDAD	20-01-2022 AL 26-12-2022	Expediente	
3S.2 EXPEDIENTE DEL ALUMNO	10-02-2022 AL 30-06-2022	Expediente	

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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. Márquez 162 Col: Doctores		
5. Teléfono:	55-52-28-99-17 Ext. 2131		
6. Correo electrónico:	ericka_manzano@hotmail.com	7. Fecha:	Febrero 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	Departamento de Trasplantes		
9. Área de procedencia del archivo:	Departamento de Trasplantes		
10. Sección:	4S. Atención Médica y Hospitalaria		
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
3C. Programación organización y Presupuestación	25 Ene – 03 Nov	1	Departamento de Trasplantes
4C. Recursos Humanos	01 Mar – 14 Dic	1	Departamento de Trasplantes
4C. Recursos Humanos	25 Ene – 25 Ene	1	Departamento de Trasplantes
5C. Recursos Financieros	01 Nov – 02 Dic	1	Departamento de Trasplantes
5C. Recursos Financieros	16 Jun – 12 Sep	1	Departamento de Trasplantes
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	07 Jul – 08 Ago	1	Departamento de Trasplantes
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	28 Feb – 08 Jul	1	Departamento de Trasplantes
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	22 Feb – 01 Nov	1	Departamento de Trasplantes
7C. Servicios Generales	25 Feb -25 Feb	1	Departamento de Trasplantes
7C. Servicios Generales	26-Abr – 02- May	1	Departamento de Trasplantes
8C. Tecnología y Servicios de la Información	04 Ene – 14 Nov	1	Departamento de Trasplantes

11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas	02 Feb – 12 Dic	1	Departamento de Trasplantes
11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas	04 Mar – 11 Abr	1	Departamento de Trasplantes
11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas	01 Feb – 28 Nov	1	Departamento de Trasplantes
3S. Enseñanza	08 Feb – 08 Feb	1	Departamento de Trasplantes
3S. Enseñanza	18 Abr – 07 Nov	1	Departamento de Trasplantes
4S. Atención Medica y Hospitalaria	18 Feb – 29 Sep	1	Departamento de Trasplantes
4S. Atención Medica y Hospitalaria	20-Sep – 20 Sep	1	Departamento de Trasplantes
4S. Atención Medica y Hospitalaria	25 Abr – 25 Abr	1	Departamento de Trasplantes
4S. Atención Medica y Hospitalaria	13 Jul – 12 Ago	1	Departamento de Trasplantes
4S. Atención Medica y Hospitalaria	01 Ene – 01 Dic	1	Departamento de Trasplantes
4S. Atención Medica y Hospitalaria	03 Ene – 05 Dic	1	Departamento de Trasplantes
4S. Atención Medica y Hospitalaria	03-Feb – 24 Nov	1	Departamento de Trasplantes

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

IDENTIFICACIÓN			
1. Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ		
2. Responsable del archivo:	DR. DIEGO PRADA GRACIA		
3. Cargo:	INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS C		
4. Domicilio:	DR. MÁRQUEZ 162, COL. DOCTORES, 06720, CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO		
5. Teléfono:	5552289917 (ext. 3503)		
6. Correo electrónico:	uibcdf@gmail.com	7. Fecha:	15 de febrero de 2023
CONTEXTO			
8. Unidad administrativa:	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EN BIOLOGÍA COMPUTACIONAL Y DISEÑO DE FÁRMACOS		
9. Área de procedencia del archivo:	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EN BIOLOGÍA COMPUTACIONAL Y DISEÑO DE FÁRMACOS		
10. Sección: 2S. INVESTIGACIÓN			
11. SERIE DOCUMENTAL	12. FECHAS EXTREMAS	13. UNIDAD DE MEDIDA (EXPEDIENTES O CAJAS)	14. UBICACIÓN FÍSICA
4C.7 IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL	15-02-2022 --- 22-08-2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INV. EN BIOL. COMP. Y DIS. DE FÁRM.
4C.20 RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, CONDICIONES LABORALES)	03-03-2022 --- 03-03-2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INV. EN BIOL. COMP. Y DIS. DE FÁRM.
6C.4 ADQUISICIONES	27-07-2022 --- 27-07-2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INV. EN BIOL. COMP. Y DIS. DE FÁRM.
6C.17 INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	27-09-2022 --- 27-09-2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INV. EN BIOL. COMP. Y DIS. DE FÁRM.
7C.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	28-04-2022 --- 20-09-2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INV. EN BIOL. COMP. Y DIS. DE FÁRM.

7C.8 SERVICIO DE TELEFONÍA	22-04-2022 --- 22-04-2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INV. EN BIOL. COMP. Y DIS. DE FÁRM.
7C.11 MANTENIMIENTO CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	14-01-2022 --- 07-09-2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INV. EN BIOL. COMP. Y DIS. DE FÁRM.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	marygsilva18@gmail.com	7. Fecha:	24 de febrero de 2023
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
2C.5 ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
4C.26 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
6C.16 DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN

8C.25 SERVICIOS Y PRODUCTOS EN INTERNET E INTRANET	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
2S.1 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
3S.2 EXPEDIENTE DEL ALUMNO	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN
3S.5 REALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD	02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	1 EXPEDIENTE	UNIDAD DE INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA EN ENDOCRINOLOGÍA Y NUTRICIÓN

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022 ARCHIVO DE TRÁMITE

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. Márquez N°162 Col. Doctores	
5. Teléfono:		52-28-99-17 EXT- 2064	
6. Correo electrónico:		urgencias@himfg.edu.mx	7. Fecha: 26 enero 2023
CONTEXTO			
8.Unidad administrativa:		Urgencias	
9.Área de procedencia del archivo:		Subdirección de Asistencia Médica	
10.Sección:4S.Atención Medica y Hospitalaria			
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	Del 27 de enero al 07 de noviembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA(VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES ETC	1 enero al 31 de diciembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
6C.18 INVENTARIO FISICO Y CONTROL Y DISTRIBUCION DE VIENES INMUEBLES	Del 11 de mayo al 19 de diciembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
6C.20 DISPOSICIONES Y SISTEMA DE ABASTECIMIENTO	Del 03 de enero al 02 de diciembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias

7C.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Del 06 de enero al 29 de noviembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
7C.11 MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	Del 05 de enero al 09 de junio 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
9C.16 INVITACIONES Y FELICITACIONES	01 de enero al 31 de diciembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
11C.8 PROGRAMAS DE ACCION	Del 18 de febrero al 24 de agosto 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
11C.9 SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA ENTIDAD	Del 06 de enero al 19 de julio 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
3S.1 DISEÑO DE PLANES ACADEMICOS	Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
3.3 EVALUACION DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS	Del 12 de enero al 08 de diciembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	Del 27 de enero al 20 de diciembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
4S.2/1 MEDICAMENTOS	01 de enero al 31 de diciembre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
4S.2 /2 EPIDEMIOLOGIA	Del 11 de enero al 07 de octubre 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias
4S.6 TRANSFUCION SANGUINEA BANCO DE SANGRE	Del 07 de enero al 27 de mayo 2022	1 expediente	Oficina de Médicos Adscritos de Urgencias

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022

ARCHIVO DE TRÁMITE

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:	8/02/23
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	28 Enero – 14 Diciembre	Expedientes	Urodinamia
5c.3 Expediente gastos o egresos por partida presupuestal	22 Febrero – 09 Diciembre	Expedientes	Urodinamia
6c.6 Expediente control contratos	05 Julio – 01 Diciembre	Expediente	Urodinamia
3s.2 Expediente Alumnos	28 Febrero – 07 Noviembre	Expedientes	Urodinamia
4s.2 Expediente Servicio consulta externa y especialidades	07 Enero – 14 Diciembre	Expediente	Urodinamia
4s.5 Servicios Quirúrgicos	19 Enero – 04 Noviembre	Expedientes	Urodinamia