



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Dirección General



ARCHIVO DE TRÁMITE INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja 1 de 13
Fecha ABRIL-JUNIO

Fondo:				Hospital Infantil de México Federico Gómez Instituto Nacional de Salud											
Unidad administrativa productora:				Dirección General											
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de archivero (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total, de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/10/1/2026	1	Archivero 1	ASUNTOS JURIDICOS Comunicaciones oficiales emitidas o recibidas por el Departamento de Asuntos Jurídicos con áreas del HIMFG e instituciones externas			224	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/1C/10/2/2026	2	Archivero 1	CONVENIOS Contratos firmados por el director general en su calidad de Representante legal y contratos celebrados por diferentes áreas			196	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/1C/16/1/2026	1	Archivero 1	PATRONATO-FUNDACION AMIGOS HISTORICOS DEL HIMFG Informe sobre las actividades realizadas por el HIMFG con fondos del Patronato			27	X		X	X		2	4	6
4	HIMFG/1C/16/2/2026	2	Archivero 1	PATRONATO EQUIPO Adquisición de equipo para el HIMFG con fondos del Patronato			18	X		X	X		2	4	6





5	HIMFG/1C/16/3/2026	3	Archivero 1	VOLUNTARIAS Toda la información que se remite o recibe relacionada con el Grupo de Voluntarias del HIMFG		2	X		X	X		2	4	6
6	HIMFG/1C/16/4/2026	4	Archivero 1	COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) Toda la información que se remite o recibe relacionada con el COCOCI del HIMFG		39	X		X	X		2	4	6
7	HIMFG/1C/16/5/2026	5	Archivero 1	COMITES Toda la información que se remite o recibe relacionada con los diferentes Comités del HIMFG		102	X		X	X		2	4	6
8	HIMFG/2C/7/1/2026	1	Archivero 1	PACIENTES JURIDICO Solicitudes, dictámenes e informes que responde el área jurídica de casos medico legales		295	X		X	X		2	4	6
9	HIMFG/2C/7/2/2026	2	Archivero 1	PETICION CIUDADANA Solicitudes, dictámenes e informes que se responde a diversas autoridades		44	X		X	X		2	4	6
10	HIMFG/3C/3/1/2026	1	Archivero 1	SECRETARIA DE SALUD Comunicaciones y/o instrucciones oficiales emitidas por dicha Institución		0	X		X			2	4	6
11	HIMFG/3C/3/2/2026	2	Archivero 1	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Comunicaciones y/o instrucciones oficiales		0	X		X			2	4	6



Salud
Secretaría de Salud

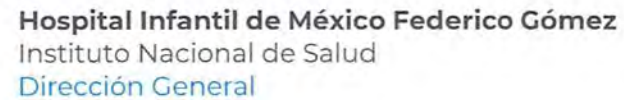


Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Dirección General

[illegible]

2026
año de
Margarita
Maza

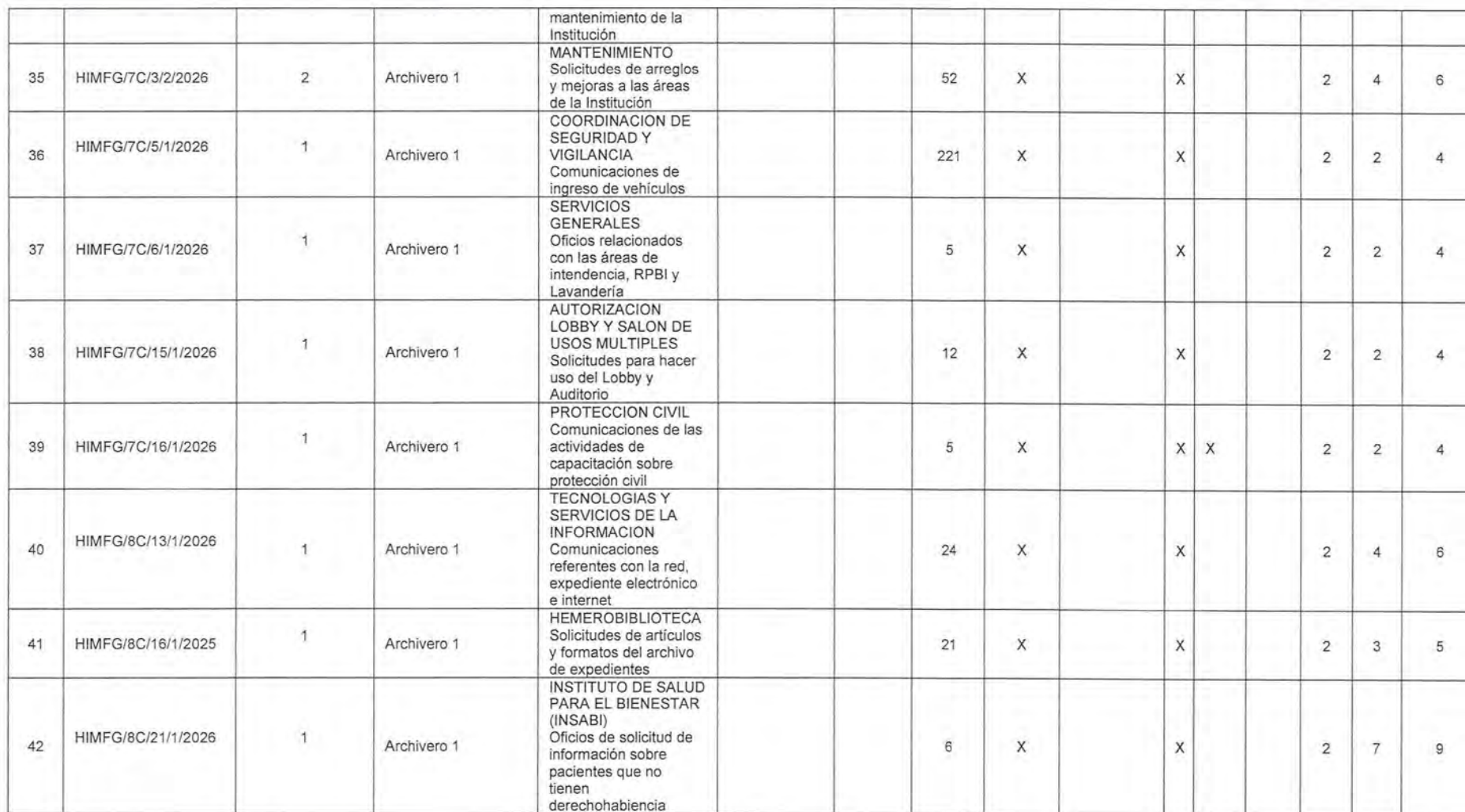
Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5228 9917 Exts. 9010, 2173,
www.himfg.edu.mx



Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5228 9917 Exts. 9010, 2173,
www.himfg.edu.mx



28	HIMFG/5C/25/2/2026	2	Archivero 1	SUBROGADOS Comunicaciones oficiales emitidas por las diferentes instituciones de atención en salud que tiene contrato de servicios subrogados con el HIMFG			258	X		X	X	2	4	6
29	HIMFG/6C/4/1/2026	1	Archivero 1	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Comunicaciones oficiales relacionados con compras generales farmacéuticas y generales			575	X		X		2	4	6
30	HIMFG/6C/9/1/2026	1	Archivero 1	OBRA PUBLICA Comunicaciones oficiales relacionados con las adecuaciones y remodelaciones de áreas de la Institución			84	X		X		8	3	11
31	HIMFG/6C/16/1/2026	1	Archivero 1	ACTIVO FIJO Comunicaciones relacionadas con los bienes de la Institución			8	X		X		1	1	2
32	HIMFG/6C/20/1/2026	1	Archivero 1	ALMACENES Comunicaciones relacionadas con movimientos de material e insumos que se utilizan en la Institución			353	X		X		1	1	2
33	HIMFG/6C/20/2/22026	2	Archivero 1	FARMACIA Registro y manejo de los medicamentos utilizados para los pacientes			18	X		X		1	1	2
34	HIMFG/7C/3/1/2026	1	Archivero 1	SUBDIRECCION DE MANTENIMIENTO Y DEPTO. DE MANTENIMIENTO Comunicaciones relacionadas con todos los servicios relativos al			52	X		X		2	4	6



Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5228 9917 Exts. 9010, 2173,
www.himfq.edu.mx



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Dirección General



43	HIMFG/8C/21/3/2026	3	Archivero 1	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD (CCINSHAE) Oficios de petición de Información de todas las actividades que realiza la Institución			109	X		X	X	2	7	9
44	HIMFG/8C/21/6/2026	6	Archivero 1	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (DGPYP) Oficios de solicitud y respuesta de peticiones presupuestarias			63	X		X	X	2	7	9
45	HIMFG/8C/21/7/2026	7	Archivero 1	DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA Oficios de solicitud de apoyo a pacientes de la Institución			150	X		X	X	2	7	9
46	HIMFG/8C/21/8/2026	8	Archivero 1	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Oficios relacionados con los movimientos de plazas y comisiones			110	X		X	X	2	7	9
47	HIMFG/8C/21/9/2026	9	Archivero 1	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD Comunicaciones relacionadas con los médicos residentes			13	X		X	X	2	7	9
48	HIMFG/8C/21/10/2026	10	Archivero 1	FUNDACION RIO ARRONTE			7	X		X	X	2	7	9



2026
año de
Margarita Maza



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Dirección General



				Solicitudes de apoyo para la adquisición de equipo médico											
49	HIMFG/8C/21/11/2026	11	Archivero 1	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES) Comunicaciones relacionadas con el programa anual de trabajo de procesos de mantenimiento de la unidad médica			1	X		X		X	2	7	9
50	HIMFG/9C/3/1/2026	1	Archivero 1	COMUNICACIÓN SOCIAL Y CEMESATEL Comunicaciones relacionadas con la difusión interna de la Institución			35	X		X			2	1	3
51	HIMFG/9C/3/2/2026	2	Archivero 1	CIRCULARES Oficios emitidos para conocimiento de actividades de todo el personal del HIMFG			38	X		X			2	1	3
52	HIMFG/9C/14/1/2026	1	Archivero 1	INVITACIONES Invitaciones a diferentes eventos dentro y fuera de la institución			47	X		X			1	1	2
53	HIMFG/9C/14/2/2026	2	Archivero 1	FELICITACIONES Y AGRADECIMIENTOS Oficios de felicitación o agradecimiento a los trabajadores de la Institución			4	X		X			1	1	2
54	HIMFG/9C/16/1/2026	1	Archivero 1	PREMIO AARON SAENZ Convocatoria y documentos del personal médico que desee para participar por dicho premio			0	X		X			1	1	2
55	HIMFG/9C/16/2/2026	2	Archivero 1	ACADEMIAS, ASOCIACIONES Y CONSEJOS			0	X		X			1	1	2



2026
año de
Margarita Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5228 9917 Exts. 9010, 2173,
www.himfg.edu.mx



				Comunicaciones oficiales para asistencia y participación a eventos											
56	HIMFG/9C/16/3/2026	3	Archivero 1	ASOCIACION DE MEDICOS DEL HIMFG Participaciones en Jornadas Medicas			1	X		X			1	1	2
57	HIMFG/10C/3/1/2026	1	Archivero 1	OFICINA DE REPRESENTACION Comunicaciones oficiales sobre información general de la Institución y seguimiento de inconformidades interpuestas por el personal de la Institución			69	X		X		X	2	4	6
58	HIMFG/10C/3/2/2026	2	Archivero 1	AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION Comunicaciones oficiales sobre solicitud de auditorías realizadas a las áreas de la Institución			46	X		X		X	2	4	6
59	HIMFG/10C/3/3/2026	3	Archivero 1	AUDITORES EXTERNOS Comunicaciones oficiales de dicha área con áreas del HIMFG y las contestaciones que se le dan			4	X		X		X	2	4	6
60	HIMFG/11C/6/1/2026	1	Archivero 1	DIRECCION PLANEACION Coordinar la Integración de los informes presentados ante la Junta de Gobierno, Metas e indicadores, así como resultado de programas y curso que debe realizar el personal			28	X		X			2	4	6
61	HIMFG/11C/7/1/2026	1	Archivero 1	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO			40	X		X			2	4	6



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Dirección General



				PROGRAMATICO Y DISEÑO ORGANIZACIONAL Comunicaciones oficiales emitidas y recibidas por la SSPyDO con áreas del HIMFG e instituciones externas											
62	HIMFG/1S/1/1/2026	1	Archivero 1	DIRECCION GENERAL (DEPARTAMENTO DE GESTION) Oficios relacionados con el área de Gestión			0	X		X			4	2	6
63	HIMFG/1S/1/2/2026	2	Archivero 1	INFORME DE GOBIERNO Toda la información que se remite o recibe relacionada con la Junta de Gobierno del HIMFG			54	X		X			4	2	6
64	HIMFG/1S/1/3/2026	3	Archivero 1	MINUTAS DE JUNTA DE GOBIERNO Toda la información que se remite o recibe relacionada con la Junta de Gobierno del HIMFG			30	X		X			4	2	6
65	HIMFG/2S/1/1/2026	1	Archivero 1	DIRECCION DE INVESTIGACION Toda la información que se remite o recibe relacionada con protocolos y proyectos de investigación			374	X		X			4	2	6
66	HIMFG/3S/3/1/2026	1	Archivero 1	DIRECCION DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADEMICO Toda la información que se remite o recibe relacionada con la enseñanza de médicos residentes, rotaciones coordinación de cursos, etc.			111	X		X			4	2	6

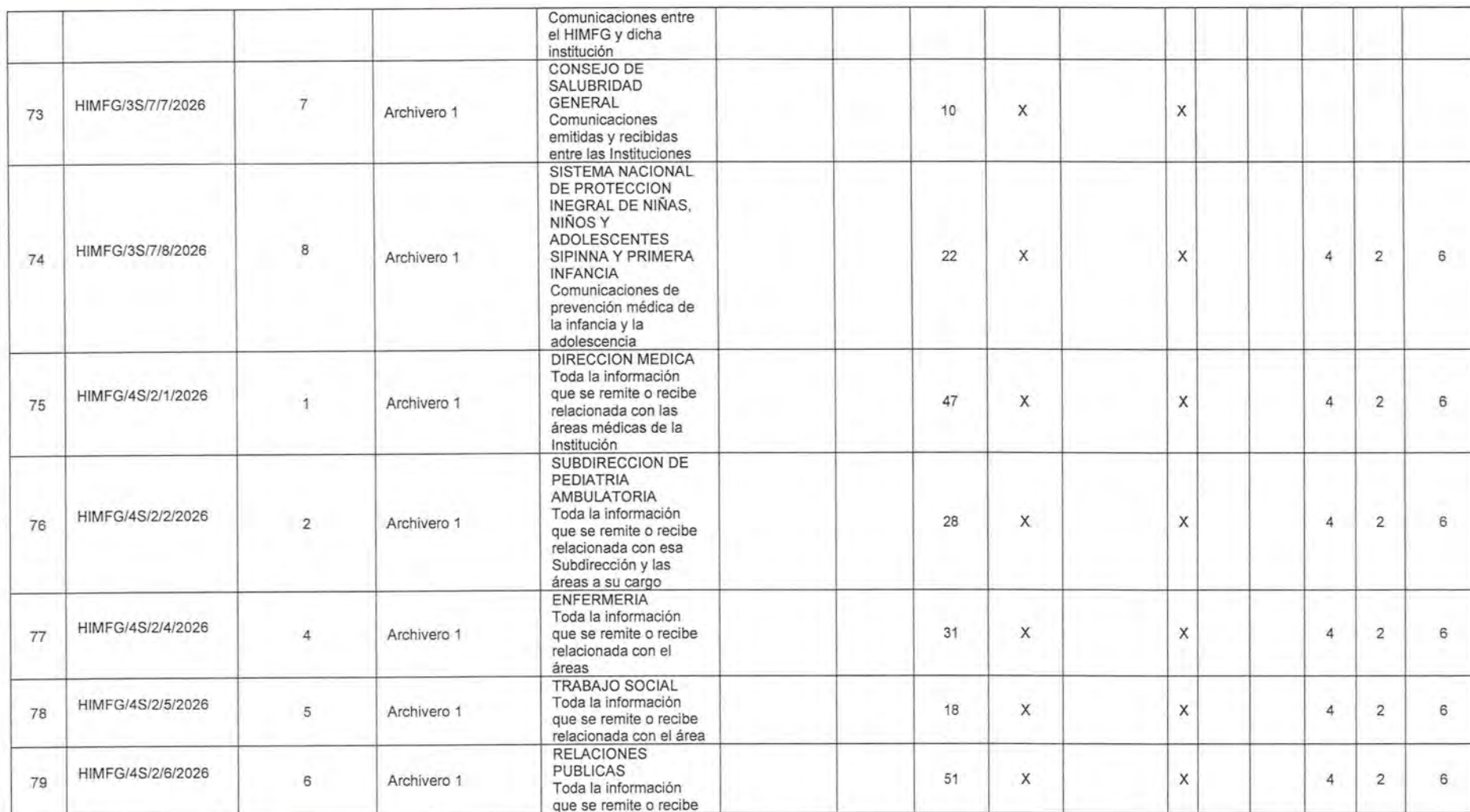


2026
año de
Margarita Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5228 9917 Exts. 9010, 2173,
www.himfg.edu.mx



67	HIMFG/3S/7/1/2026	1	Archivero 1	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO Comunicaciones relacionadas con la enseñanza del personal médico de la Institución			0	X		X			4	2	6
68	HIMFG/3S/7/2/2026	2	Archivero 1	CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (CENSIA) Comunicaciones sobre la medicina de la infancia y la adolescencia			0	X		X			4	2	6
69	HIMFG/3S/7/3/2026	3	Archivero 1	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES (CENAPRECE) Comunicaciones entre el HIMFG y dicha institución			0	X		X			4	2	6
70	HIMFG/3S/7/4/2026	4	Archivero 1	CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOCLOGICA ENSALUD (CENETEC) Comunicaciones entre el HIMFG y dicha institución			0	X		X			4	2	6
71	HIMFG/3S/7/5/2026	5	Archivero 1	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESITOS SANITARIOS (COFEPRIS) Comunicaciones sobre alertas sanitarias			2	X		X			4	2	6
72	HIMFG/3S/7/6/2026	6	Archivero 1	COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS (CNSNS)			17	X		X			4	2	6



Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5228 9917 Exts. 9010, 2173, www.himfq.edu.mx



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Dirección General



88	HIMFG/4S/5/7/2026	7	Archivero 1	TRASPLANTES Toda la información que se remite o recibe relacionada al CENATRA y al área de trasplantes del hospital	28-ene-26		10	X		X			2	1	3
----	-------------------	---	-------------	--	-----------	--	----	---	--	---	--	--	---	---	---



2026
año de
**Margarita
Maza**

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5228 9917 Exts. 9010, 2173,
www.himfg.edu.mx



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Dirección General



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 15 fojas y ampara la cantidad de 88 expedientes de los años ABRIL-JUNIO 2026
contenidos en 3 archiveros, con un peso aproximado de 210 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Elsa Hernández López
Afanadora

REVISÓ

Albert Gómez Hernández
Jefe del Departamento de Gestión

AUTORIZÓ

Albert Gómez Hernández
Jefe del Departamento de
Gestión

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa de la Hemerobiblioteca y
Coordinadora General de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL ABRIL-JUNIO 2026**

Hoja No **01** de **05**
Fecha **14/06/2026**

Fondo:			HIMFG												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS												
No. ⁽⁵⁾	Código de clasificación archivística ⁽⁶⁾	Número de expediente ⁽⁷⁾	Número de caja (consecutivo) ⁽⁸⁾	Descripción del asunto que trata cada expediente ⁽⁹⁾	Periodo de trámite del expediente ⁽¹⁰⁾		No. total de fojas ⁽¹¹⁾	Soporte documental ⁽¹²⁾		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Pape l	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Tota de años
1	HIMFG/1C.10/1.01/2026	1.01/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración en materia de servicios médicos, hospitalarios, quirúrgicos y asistenciales para menores pacientes de la PBI	01-01-2026	31-12-2026	0	x	x	x	x		2	4	6
2	HIMFG/1C.10/1.02/2026	1.02/2026	1 Expediente	Convenio específico de colaboración técnica para la realización de actividades especializadas de apoyo a la atención médica	25-02-2026	31-12-2026	0	x	x	x	x		2	4	6
3	HIMFG/1C.10/1.02/2026	1.03/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para el suministro de productos sanguíneos, plasmas no reactivos y plasmas reactivos	20-04-2026	19-04-2030	45	x	x	x	x		2	4	6
4	HIMFG/1C.10/2.01/2026	2.01/2026	1 Expediente	Convenio modificadorio al acuerdo del estudio clínico HIM-2022-074	31-12-2025	Indet.	0	x	x	x	x		2	4	6
5	HIMFG/1C.10/2.01/2026	2.02/2026	1 Expediente	Convenio específico de colaboración para la obtención de imágenes de resonancia magnética	29-12-2025	31-12-2026	13	x	x	x	x		2	4	6
6	HIMFG/1C.10/2.01/2026	2.03/2026	1 Expediente	Acuerdo de estudio clínico CONE 02	26-03-2026	Indt.	29	x	x	x	x		2	4	6
7	HIMFG/1C.10/2.01/2026	2.04/2026	1 Expediente	Contrato de estudio clínico, desarrollo del protocolo HIM-2024-070	10-03-2026	Indt.	24	x	x	x	x		2	4	6
8	HIMFG/1C.10/2.05/2026	2.05/2026	1 Expediente	Enmienda 1 a contrato de estudio clínico al protocolo 232SM302	19-03-2026	Indt.	16	x	x	x	x		2	4	6





9	HIMFG/1C.10/2.01/2026	2.06/2026	1 Expediente	Acuerdo de estudio clínico, desarrollo del protocolo Him-2024-060	09-04-2026	Indt.	39	x	x	x	x		2	4	6
10	HIMFG/1C.10/3.01/2026	3.01/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que la Dra. María José Siñani Vilte realice el curso de posgrado de alta especialidad en medicina en oftalmología pediátrica	01-03-2025	28-02-2026	0	x	x	x	x		2	4	6
11	HIMFG/1C.10/3.02/2026	3.02/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que la Dra. Roxanna Mareth Zamora Martínez realice el curso de posgrado de alta especialidad en medicina en diabetes mellitus en el niño y el adolescente	01-03-2025	28-02-2026	0	x	x	x	x		2	4	6
12	HIMFG/1C.10/3.03/2026	3.03/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que la Dra. Daniela Uzares Enríquez realice el curso de posgrado de alta especialidad en medicina en urología pediátrica	01-03-2025	28-02-2027	0	x	x	x	x		2	4	6
13	HIMFG/1C.10/3.04/2026	3.04/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que el Dr. Michael Felipe Guaba Rodríguez realice el curso de posgrado de alta especialidad en medicina en cardiología intervencionista pediátrica	01-03-2025	28-02-2027	0	x	x	x	x		2	4	6
14	HIMFG/1C.10/3.05/2026	3.05/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración académica en materia de ciclos clínicos y servicio social para las licenciaturas en nutrición, optometría y trabajo social del CICS UMA	19-12-2025	18-12-2030	0	x	x	x	x		2	4	6
15	HIMFG/1C.10/3.06/2026	3.06/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que la Dra. Brigney Isvettia Aceves Poveda realice el curso universitario de	01-03-2026	28-02-2028	0	x	x	x	x		2	4	6



2026
año de
Margarita Maza



				especialización en cardiología pediátrica											
16	HIMFG/1C.10/3.07/2026	3.07/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que la Dra. Patricia Castro Aguilar realice el curso universitario de especialización en dermatología pediátrica	01-03-2026	28-02-2029	0	x	x	x	x		2	4	6
17	HIMFG/1C.10/3.08/2026	3.08/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que el Dr. Abraham Mizrahi Aguado realice el curso universitario de especialización en neurocirugía pediátrica	01-03-2026	28-02-2028	0	x	x	x	x		2	4	6
18	HIMFG/1C.10/3.09/2026	3.09/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que la Dra. Jatzibe Arlette Uranga Vázquez realice el curso universitario de especialización en cardiología pediátrica	01-03-2026	28-02-2028	0	x	x	x	x		2	4	6
19	HIMFG/1C.10/3.10/2026	3.10/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que el Dr. Juan Manuel Espitia Rojas realice el curso universitario de especialización en cardiología pediátrica	01-03-2026	28-02-2028	0	x	x	x	x		2	4	6
20	HIMFG/1C.10/3.10/2026	3.11/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración académica para el desarrollo de prácticas profesionales de pregrado y posgrado de psicología	18-11-2025	17-11-2028	10	x	x	x	x		2	4	6
21	HIMFG/1C.10/3.10/2026	3.12/2026	1 Expediente	Convenio específico de colaboración para prácticas clínica de la especialidad en estomatología del niño y del adolescente	30-12-2025	29-12-2028	13	x	x	x	x		2	4	6
22	HIMFG/1C.10/3.10/2026	3.13/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que la Dra.	01-03-2026	28-02-2029	4	x	x	x	x		2	4	6



2026
año de
Margarita Maza



				Leticia Yutzi Rivera Medina realice el curso universitario de especialización en dermatología pediátrica											
23	HIMFG/1C.10/3.10/2026	3.14/2026	1 Expediente	Convenio específico de colaboración para servicio social de la licenciatura de médico cirujano	10-03-2026	09-03-2031	11	x	x	x	x		2	4	6
24	HIMFG/1C.10/3.10/2026	3.15/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración académica para el desarrollo de prácticas de los cursos posttécnicos de enfermería pediátrica	27-04-2026	31-12-2028	14	x	x	x	x		2	4	6
25	HIMFG/1C.10/4.01/2026	4.01/2026	1 Expediente	Segundo convenio modificatorio al contrato de arrendamiento de espacio de uso no hospitalario, para modificar la cláusula tercera del contrato celebrado con Banorte	01-01-2025	31-12-2025	0	x	x	x	x		2	4	6
26	HIMFG/1C.10/4.02/2026	4.02/2026	1 Expediente	Contrato de arrendamiento de espacio físico de uso no hospitalario para la instalación un módulo bancario y de servicios financieros en el primer piso del edificio Arturo Mundet	01-01-2023	31-12-2028	0	x	x	x	x		2	4	6
27	HIMFG/1C.10/4.03/2026	4.03/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para la promoción y comercialización de seguros individuales mediante descuento vía nómina	01-01-2026	31-12-2026	0	x	x	x	x		2	4	6
28	HIMFG/1C.10/4.04/2026	4.04/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para la promoción y comercialización de seguros mediante descuento vía nómina	01-01-2026	31-12-2026	0	x	x	x	x		2	4	6
29	HIMFG/1C.10/4.05/2026	4.05/2026	1 Expediente	Contrato de arrendamiento de espacio físico de uso no hospitalario para la instalación una cafetería en el sexto piso del edificio de hemato-oncología	01-01-2026	31-12-2026	0	x	x	x	x		2	4	6
30	HIMFG/1C.10/4.06/2026	4.06/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para llevar a cabo el programa denominado "AT&T llamando a casa"	15-01-2026	14-01-2030	0	x	x	x	x		2	4	6





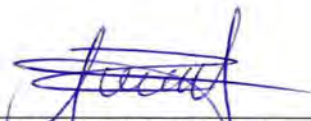
31	HIMFG/1C.10/4.07/2026	4.07/2026	1 Expediente	Acuerdo de colaboración para la asistencia de manera altruista a los pacientes y sus familiares con la supervisión del voluntariado del HIMFG	23-02-2026	22-02-2030	0	x	x	x	x		2	4	6
32	HIMFG/1C.10/4.08/2026	4.08/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para la asistencia de manera altruista a los pacientes y sus familiares bajo la coordinación de los departamentos de relaciones públicas y trabajo social	13-03-2025	12-03-2029	0	x	x	x	x		2	4	6
33	HIMFG/1C.10/4.09/2026	4.09/2026	1 Expediente	Contrato de comodato para conceder a título gratuito bienes para habilitar una sala de descanso para uso de los pacientes y sus familiares	20-03-2025	19-03-2030	0	x	x	x	x		2	4	6
34	HIMFG/1C.10/4.10/2026	4.10/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para la instalación, equipamiento, operación, mantenimiento y administración de la ludoteca hospitalaria	23-03-2025	22-03-2030	0	x	x	x	x		2	4	6



El presente inventario consta de 06 fojas y ampara la cantidad de 34 expedientes de los años 2026 contenidos en 01 gaveta, con un peso aproximado de 3.5 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ



Rosa Olivera García
Apoyo Administrativo en salud
A6 Adscrita al Departamento de
Asuntos Jurídicos

REVISÓ



Ramón López Hernández
Jefe del Departamento de
Asuntos Jurídicos

AUTORIZÓ



Ramón López Hernández
Jefe del Departamento de
Asuntos Jurídicos

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefe del Departamento de
Hemerobiblioteca y
Coordinador General de Archivos



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 3

Fecha abril-junio 2026

Fondo:		Hospital Infantil de México Federico Gómez													
Unidad administrativa productora:		Servicio de Calidad													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de archivero (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/3S/4/1/2026	1	Archivero	Enseñanza/ Capacitación actualización personal médico Logística, gestión documental			0	X		X			4	2	6
2	HIMFG/4S/2/1/2026	1	Archivero	Atención Médica Hospitalaria/ Servicios de Consulta Externa Oficios varios áreas médicas,			10	X		X			4	2	6
3	HIMFG/4S/3/1/2026	1	Archivero	Atención Médica Hospitalaria/ Evaluación del expediente clínico MECIC, informe mensual, oficios varios			5	X		X			4	2	6
4	HIMFG/4S/5/1/2026	1	Archivero	Atención Médica Hospitalaria/ Servicios Quirúrgicos			6	X		X			2	1	3
5	HIMFG/1C/16/1/2026	1	Archivero	Legislación/ Órganos Colegiados Comités, invitaciones, sesiones, minutas, sesiones, minutas.			4	X		X	X		2	4	6



2026
año de
Margarita Maza



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud



6	HIMFG/2C/15/1/2026	1	Archivero	Asuntos Jurídicos / Notificaciones OIC			3	X		X	X		4	6	
7	HIMFG/2C/16/1/2026	1	Archivero	Asuntos Jurídicos/ Inconformidades y Peticiones Personal y usuarios			3	X		X	X		2	4	6
8	HIMFG/4C/12/1/2026	1	Archivero	Recursos Humanos / Evaluaciones y Promociones Evaluación anual del personal			0	X		X			2	2	4
9	HIMFG/4C/13/1/2026	1	Archivero	Recursos humanos/ Productividad en el trabajo Evaluación			0	X		X			2	2	4
10	HIMFG/6C/16/1/2026	1	Archivero	Recursos Materiales/ Disposiciones de activo fijo Bienes muebles e inmuebles, bajas			3	X		X			1	1	2
11	HIMFG/7C/6/1/2026	1	Archivero	Servicios Generales/ Lavandería Funcionamiento, reportes, incidentes			8	X		X			2	2	4
12	HIMFG/8C/25/1/2026	1	Archivero	Tecnologías / Servicios y Productos en Internet e Intranet Oficinas de Instalación, reparación y comunicados			5	X		X			2	2	4
13	HIMFG/9C/5/1/2026	1	Archivero	Comunicación Social / Publicidad institucional Trípticos carteles , comunicados			5	X		X			1	1	2
14	HIMFG/9C/16/1/2026	1	Archivero	Recursos Humanos / Invitaciones y Felicitaciones Ponencias, cursos			3	X		X			1	1	2
15	HIMFG/11C/18/1/2026	1	Archivero	Planeación/ Informe de Gobierno Planes			8	X		X			2	4	6



2026
año de
Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 15 expedientes de los años abril-junio 2026
contenidos en Archivero con un peso aproximado de 2 kg

Área de firmas

ELABORÓ

Lucero Caballero Aguilar
Afanadora

REVISÓ

Juan Hernández Arias
Jefe del Servicio de Calidad

AUTORIZÓ

Juan Hernández Arias
Jefe del Servicio de Calidad

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y
Coordinadora General de Archivos



2026
año de
Margarita
Maza



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud

Hoja 1 de 27
Fecha: ABRIL - JUNIO

Fondo:		HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ													
Unidad Administrativa Productora:		Dirección Médica													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de Archivero	Descripción del asunto que trata cada expediente	Período de trámite del expediente		No. total de foja	Soporte documental		Valor Documental			Vigencia Documental		
					F. inicio	F. final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/10/1/2026	1	ARCHIVERO 1	1C.10/ T1: JURÍDICOS,CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS			11	X	X	X	X		2	4	6
2	HIMFG/1C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	1C.16/SESIONES DE CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN			0	X	X	X	X		2	4	6
3	HIMFG/1C/16/2/2026	2	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITE DE ADQUISICIONES (CAAS)			10	X	X	X	X		2	4	6
4	HIMFG/1C/16/3/2026	3	ARCHIVERO 1	1C.16/COMITÉ TECNOSIGILANCIA			7	X	X	X	X		2	4	6
5	HIMFG/1C/16/4/2026	4	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE BIENES MUEBLES			3	X	X	X	X		2	4	6
6	HIMFG/1C/16/5/2026	5	ARCHIVERO 1	1C.16/SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DEL HIMFG (SUBREV)			4	X	X	X	X		2	4	6
7	HIMFG/1C/16/6/2026	6	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE MORTALIDAD			68	X	X	X	X		2	4	6

8	HIMFG/1C/16/7/2026	7	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE ÉTICA			127	X	X	X	X		2	4	6
9	HIMFG/1C/16/8/2026	8	ARCHIVERO 1	1C.16/ TRABAJO SOCIAL	09/05/2026		20	X	X	X	X		2	4	6
10	HIMFG/1C/16/9/2026	9	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS			4	X	X	X	X		2	4	6
11	HIMFG/1C/16/10/2026	10	ARCHIVERO 1	1C.16/ BIOÉTICA HOSPITALARIA			1	X	X	X	X		2	4	6
12	HIMFG/1C/16/11/2026	11	ARCHIVERO 1	1C.16/ COCODI			7	X	X	X	X		2	4	6
13	HIMFG/1C/16/12/2026	12	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE ENSEÑANZA			2	X	X	X	X		2	4	6
14	HIMFG/1C/16/13/2026	13	ARCHIVERO 1	1C.16/ RONDAS DE SEGURIDAD			3	X	X	X	X		2	4	6
15	HIMFG/1C/16/14/2026	14	ARCHIVERO 1	1C.16/ REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE INVESTIGACIÓN	30/04/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
16	HIMFG/1C/16/15/2026	15	ARCHIVERO 1	1C.16/ PROTECCIÓN CIVIL			2	X	X	X	X		2	4	6
17	HIMFG/1C/16/16/2026	16	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA (COFAT)			13	X	X	X	X		2	4	6

18	HIMFG/1C/16/17/2026	17	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITE DE VIGILANCIA	24/04/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
19	HIMFG/1C/16/18/2026	18	ARCHIVERO 1	1C.16/ CODECIAAS			4	X	X	X	X		2	4	6
20	HIMFG/1C/16/19/2026	19	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ AUDITORIA MÉDICA			1	X	X	X	X		2	4	6
21	HIMFG/1C/16/20/2026	20	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITE MEXICANO DE TAMIZ NEONATAL	14/04/2026		8	X	X	X	X		2	4	6
22	HIMFG/1C/16/21/2026	21	ARCHIVERO 1	1C.16/ COERMI	06/04/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
23	HIMFG/1C/16/22/2026	22	ARCHIVERO 1	1C.16/ T1: ORGANOS COLEGIADOS			3	X	X	X	X		2	4	6
24	HIMFG/1C/16/23/2026	23	ARCHIVERO 1	1C.16/ SUBCOMITÉ DE TRASPLANTES DE CÉLULAS PROGENITORASHEMATOPOY ETICAS			3	X	X	X	X		2	4	6
25	HIMFG/1C/16/24/2026	24	ARCHIVERO 1	1C.16/ COCASEP			0	X	X	X	X		2	4	6
26	HIMFG/1C/16/25/2026	25	ARCHIVERO 1	1C.16/ CONSEJO TECNICO	06/04/2026		10	X	X	X	X		2	4	6
27	HIMFG/2C/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.7/ PAMELA MALAGÓN FERNÁNDEZ			0	X	X	X	X		2	4	6

28	HIMFG/2C/7/2/2026	2	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL DAVID CARDENAS			0	X	X	X	X		2	4	6
29	HIMFG/2C/7/3/2026	3	ARCHIVERO 1	2C.7/ DONOVAN JOEL MUCIÑO LÓPEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
30	HIMFG/2C/7/4/2026	4	ARCHIVERO 1	2C.7/ MAITE ROSAS DIAZ			0	X	X	X	X		2	4	6
31	HIMFG/2C/7/5/2026	5	ARCHIVERO 1	2C.7/ RENATA ISABELLA ZAHYR RAPHAEL	29/06/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
32	HIMFG/2C/7/6/2026	6	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.I.H.O	29/06/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
33	HIMFG/2C/7/7/2026	7	ARCHIVERO 1	2C.7/ IKER ADAIR ÁVILA TREJO	26/06/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
34	HIMFG/2C/7/8/2026	8	ARCHIVERO 1	2C.7/SHERLYN VÁZQUEZ REYES	26/06/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
35	HIMFG/2C/7/9/2026	9	ARCHIVERO 1	2C.7/ DANA YARETZI Y KAREN AMEYALI	26/06/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
36	HIMFG/2C/7/10/2026	10	ARCHIVERO 1	2C.7/ALEXANDER ESPEJEL MEDINA	25/06/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
37	HIMFG/2C/7/11/2026	11	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARIA ISABELA HERNANDEZ OCHOA	25/06/2026		13	X	X	X	X		2	4	6

38	HIMFG/2C/7/12/2026	12	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARÍA JOSÉ MÉNDEZ TAPIA	24/06/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
39	HIMFG/2C/7/13/2026	13	ARCHIVERO 1	2C.7/ LUISA ALEJANDRA BASTIDA GARCIA			1	X	X	X	X		2	4	6
40	HIMFG/2C/7/14/2026	14	ARCHIVERO 1	2C.7/ EDWIN FERNANDO MORA BELTÁN	23/06/2026		3	X	X	X	X		2	4	6
41	HIMFG/2C/7/15/2026	15	ARCHIVERO 1	2C.7/ MIKAELA SANCHEZ HERNANDEZ	21/05/2026		12	X	X	X	X		2	4	6
42	HIMFG/2C/7/16/2026	16	ARCHIVERO 1	2C.7/ OSWALDO YESHUA CONTRERAS PEREZ	11/06/2026		5	X	X	X	X		2	4	6
43	HIMFG/2C/7/17/2026	17	ARCHIVERO 1	2C.7/ ISAAC DOMINGO GONZALEZ MORA	10/06/2026		11	X	X	X	X		2	4	6
44	HIMFG/2C/7/18/2026	18	ARCHIVERO 1	2C.7/ JESÚS MATIAS RUÍZ TEMIQUETL	11/06/2026		20	X	X	X	X		2	4	6
45	HIMFG/2C/7/19/2026	19	ARCHIVERO 1	2C.7/ E.R.R.T	28/05/2026		14	X	X	X	X		2	4	6
46	HIMFG/2C/7/20/2026	20	ARCHIVERO 1	2C.7/ J.G.J	18/06/2026		8	X	X	X	X		2	4	6
47	HIMFG/2C/7/21/2026	21	ARCHIVERO 1	2C.7/ NIÑA SAINES ORTEGA	28/06/2026		14	X	X	X	X		2	4	6

48	HIMFG/2C/7/22/2026	22	ARCHIVERO 1	2C.7/JEREMY ISAAC DOMINGUEZ FERNANDEZ	17/06/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
49	HIMFG/2C/7/23/2026	23	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL DAVID M.S	17/06/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
50	HIMFG/2C/7/24/2026	24	ARCHIVERO 1	2C.7/CLARA YAZMÍN APARICIO LEZAMA (L.F.C.A)	17/06/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
51	HIMFG/2C/7/25/2026	25	ARCHIVERO 1	2C.7/ KASSANDRA LUJAN RUEDA			29	X	X	X	X		2	4	6
52	HIMFG/2C/7/26/2026	26	ARCHIVERO 1	2C.7/ JESÚS AGUIRRE HERNÁNDEZ Y RODRIGO VÁZQUEZ FRIA	17/06/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
53	HIMFG/2C/7/27/2026	27	ARCHIVERO 1	2C.7/ SANTIAGO NARVAEZ HERNÁNDEZ	13/05/2026		8	X	X	X	X		2	4	6
54	HIMFG/2C/7/28/2026	28	ARCHIVERO 1	2C.7/ AILYN ROMERO ORTIZ	27/04/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
55	HIMFG/2C/7/29/2026	29	ARCHIVERO 1	2C.7/ LEONARDO GONZÁLEZ ESCALANTE			4	X	X	X	X		2	4	6
56	HIMFG/2C/7/30/2026	30	ARCHIVERO 1	2C.7/ REGINA GALVÁN ALVARADO	11/06/2026		19	X	X	X	X		2	4	6
57	HIMFG/2C/7/31/2026	31	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANTONIO NICOLAS DE LA CRUZ LOPEZ	12/05/2026		25	X	X	X	X		2	4	6

58	HIMFG/2C/7/32/2026	32	ARCHIVERO 1	2C.7/ CEYE	27/05/2026		12	X	X	X	X		2	4	6
59	HIMFG/2C/7/33/2026	33	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.M.R.	08/05/2026		8	X	X	X	X		2	4	6
60	HIMFG/2C/7/34/2026	34	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALMA ADRIANA BECERRIL RAMÍREZ	11/05/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
61	HIMFG/2C/7/35/2026	35	ARCHIVERO 1	2C.7/ R.G.A	10/05/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
62	HIMFG/2C/7/36/2026	36	ARCHIVERO 1	2C.7/ IVAN ALONSO CHIA GAMEZ	21/05/2026		5	X	X	X	X		2	4	6
63	HIMFG/2C/7/37/2026	37	ARCHIVERO 1	2C.7/ E.A.M.			64	X	X	X	X		2	4	6
64	HIMFG/2C/7/38/2026	38	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARIA GUADALUPE GARCIA LOPEZ			7	X	X	X	X		2	4	6
65	HIMFG/2C/7/39/2026	39	ARCHIVERO 1	2C.7/ N.H.H	04/05/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
66	HIMFG/2C/7/40/2026	40	ARCHIVERO 1	2C.7/ TADEO DE JESUS AGUIÑA SAUCEDO			38	X	X	X	X		2	4	6
67	HIMFG/2C/7/41/2026	41	ARCHIVERO 1	2C.7/ JULIAN LOPEZ ROCHA			4	X	X	X	X		2	4	6

68	HIMFG/2C/7/42/2026	42	ARCHIVERO 1	2C.7/ CCINSHAE 23800/25-17-10-5	03/06/2026		8	X	X	X	X		2	4	6
69	HIMFG/2C/7/43/2026	43	ARCHIVERO 1	2C.7/ JADE ELIZABETH LÓPEZ GARCÍA	21/05/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
70	HIMFG/2C/7/44/2026	44	ARCHIVERO 1	2C.7/ AARON C.H	12/05/2026		20	X	X	X	X		2	4	6
71	HIMFG/2C/7/45/2026	45	ARCHIVERO 1	2C.7/BRANDON SAIT SALAS DUQUE	16/04/2026		12	X	X	X	X		2	4	6
72	HIMFG/2C/7/46/2026	46	ARCHIVERO 1	2C.7/ T1:ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	06/04/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
73	HIMFG/2C/7/47/2026	47	ARCHIVERO 1	2C.7/LEONARDO O.	21/05/2026		9	X	X	X	X		2	4	6
74	HIMFG/2C/7/48/2026	48	ARCHIVERO 1	2C.7/ RUBEN MATÍAS GARCÍA ESCOBAR (R.M.G.E)	29/05/2026		20	X	X	X	X		2	4	6
75	HIMFG/2C/7/49/2026	49	ARCHIVERO 1	2C.7/J.Y.M.G	28/05/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
76	HIMFG/2C/7/50/2026	50	ARCHIVERO 1	2C.7/D.A.G.S.	28/05/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
77	HIMFG/2C/7/51/2026	51	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALBERTO DARIO CANCHOLA VALENCIA (A.D.C.V)	26/05/2026		2	X	X	X	X		2	4	6

78	HIMFG/2C/7/52/2026	52	ARCHIVERO 1	2C.7/ D.O.P	16/04/2026		19	X	X	X	X		2	4	6
79	HIMFG/2C/7/53/2026	53	ARCHIVERO 1	2C.7/ ICG	29/04/2026		3	X	X	X	X		2	4	6
80	HIMFG/2C/7/54/2026	54	ARCHIVERO 1	2C.7/ DESSIRE ALEJANDRA ACOSTA JUNQUERA			4	X	X	X	X		2	4	6
81	HIMFG/2C/7/55/2026	55	ARCHIVERO 1	2C.7/ EDUARDO ALARCÓN MORALES			4	X	X	X	X		2	4	6
82	HIMFG/2C/7/56/2026	56	ARCHIVERO 1	2C.7/ JESUS TADEO MARTINEZ BARRIGA	18/05/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
83	HIMFG/2C/7/57/2026	57	ARCHIVERO 1	2C.7/ G.V.T.M			1	X	X	X	X		2	4	6
84	HIMFG/2C/7/58/2026	58	ARCHIVERO 1	2C.7/ EDWIN ALVARADO AGUILAR	08/04/2026		9	X	X	X	X		2	4	6
85	HIMFG/2C/7/59/2026	59	ARCHIVERO 1	2C.7/ HANNA JUDITH SANDOVAL VILLANUEVA	07/05/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
86	HIMFG/2C/7/60/2026	60	ARCHIVERO 1	2C.7/ ARWEN YOLIZTLI BENITEZ GUTIERREZ	14/05/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
87	HIMFG/2C/7/61/2026	61	ARCHIVERO 1	2C.7/ JAVIER FLORES ANGELES	14/05/2026		3	X	X	X	X		2	4	6

88	HIMFG/2C/7/62/2026	62	ARCHIVERO 1	2C.7/COPIAS CERTIFICADAS HEMATO-ONCOLOGIA	13/05/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
89	HIMFG/2C/7/63/2026	63	ARCHIVERO 1	2C.7/ EFRAIN, GUADALUPE Y NORMA	12/05/2026		10	X	X	X	X		2	4	6
90	HIMFG/2C/7/64/2026	64	ARCHIVERO 1	2C.7/ R.J.M.J	08/05/2026		8	X	X	X	X		2	4	6
91	HIMFG/2C/7/65/2026	65	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.E.R.G	07/05/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
92	HIMFG/2C/7/66/2026	66	ARCHIVERO 1	2C.7/ JESÚS NICOLAS NIEVES MORALES	07/05/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
93	HIMFG/2C/7/67/2026	67	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.D.C.V	28/04/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
94	HIMFG/2C/7/68/2026	68	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARCO ANTONIO ROMERO ESCOBAR (M.R.E)	04/05/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
95	HIMFG/2C/7/69/2026	69	ARCHIVERO 1	2C.7/ DULCE VALERIA JARALEÑO CINTORA	23/04/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
96	HIMFG/2C/7/70/2026	70	ARCHIVERO 1	2C.7/ K.M.F.M			7	X	X	X	X		2	4	6
97	HIMFG/2C/7/71/2026	71	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.R.E Y M.A.R.E			9	X	X	X	X		2	4	6

98	HIMFG/2C/7/72/2026	72	ARCHIVERO 1	2C.7/ CALEB EMILIANO GALINDO MUCIÑO	19/04/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
99	HIMFG/2C/7/73/2026	73	ARCHIVERO 1	2C.7/ RECORDATORIO DE AMPAARO ILYN ROMERO ORTIZ	29/04/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
100	HIMFG/2C/7/74/2026	74	ARCHIVERO 1	2C.7/ ISAAC CRUZ GONZALEZ	29/04/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
101	HIMFG/2C/7/75/2026	75	ARCHIVERO 1	2C.7/ RN FRIAS SANCHEZ			11	X	X	X	X		2	4	6
102	HIMFG/2C/7/76/2026	76	ARCHIVERO 1	2C.7/ NATALY RAMOS GARCIA	09/04/2026		15	X	X	X	X		2	4	6
103	HIMFG/2C/7/77/2026	77	ARCHIVERO 1	2C.7/ AILYN ROMERO ORTIZ	24/04/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
104	HIMFG/2C/7/78/2026	78	ARCHIVERO 1	2C.7/ SAID TREJO LOPEZ	20/04/2026		5	X	X	X	X		2	4	6
105	HIMFG/2C/7/79/2026	79	ARCHIVERO 1	2C.7/ CIRUGIA DE MANO	21/04/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
106	HIMFG/2C/7/80/2026	80	ARCHIVERO 1	2C.7/ COMITÉ DE TRASPLANTES			2	X	X	X	X		2	4	6
107	HIMFG/2C/7/81/2026	81	ARCHIVERO 1	2C.7/ KAREN BETZAVETH R.R , BRAYAN NICOLÁS M.P., EYMY NICOLE M.R			1	X	X	X	X		2	4	6

108	HIMFG/2C/7/82/2026	82	ARCHIVERO 1	2C.7/ PERSONAS FALLECIDAS	17/04/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
109	HIMFG/2C/7/83/2026	83	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.E.G.P	10/04/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
110	HIMFG/2C/7/84/2026	84	ARCHIVERO 1	2C.7/ IAN CALEB TORRES PUGA	10/04/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
111	HIMFG/2C/7/85/2026	85	ARCHIVERO 1	2C.7/ MELANY ZAHORÍ GARCÍA PÉREZ	10/04/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
112	HIMFG/2C/7/86/2026	86	ARCHIVERO 1	2C.7/ SANTIAGO DAVID MOLINA Y ALAN MOLINA SOSA			2	X	X	X	X		2	4	6
113	HIMFG/2C/7/87/2026	87	ARCHIVERO 1	2C.7/LEONEL TADEO MANJARREZ GARCÍA Y GRECIA LORELAY REYES VALDERRAMA	09/04/2026		20	X	X	X	X		2	4	6
114	HIMFG/2C/7/88/2026	88	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGELICA AZUARA MONTIEL			9	X	X	X	X		2	4	6
115	HIMFG/2C/7/89/2026	89	ARCHIVERO 1	2C.7/ D.G.S.D	08/04/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
116	HIMFG/2C/7/90/2026	90	ARCHIVERO 1	2C.7/ EIDAN YOCELES SANTIAGO ARAGÓN	08/04/2026		10	X	X	X	X		2	4	6
117	HIMFG/2C/7/91/2026	91	ARCHIVERO 1	2C.7/ AXEL JUÁREZ GONZÁLEZ			1	X	X	X	X		2	4	6

118	HIMFG/2C/7/92/2026	92	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALDO PÉREZ MORA	06/04/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
119	HIMFG/2C/7/93/2026	93	ARCHIVERO 1	2C.7/ OSCAR RODRIGO RAMIREZ IBARRA			2	X	X	X	X		2	4	6
120	HIMFG/2C/7/94/2026	94	ARCHIVERO 1	2C.7/ AXEL GAEL GALINDO	01/04/2026		8	X	X	X	X		2	4	6
121	HIMFG/2C/7/95/2026	95	ARCHIVERO 1	2C.7/ T1:ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES			0	X	X	X	X		2	4	6
122	HIMFG/2C/7/96/2026	96	ARCHIVERO 1	2C.7/ FLORES DEL ANGEL AINE ABIGAIL			0	X	X	X	X		2	4	6
123	HIMFG/2C/7/97/2026	97	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.J.S.O			0	X	X	X	X		2	4	6
124	HIMFG/2C/7/98/2026	98	ARCHIVERO 1	2C.7/ K.J.J.B			0	X	X	X	X		2	4	6
125	HIMFG/2C/7/99/2026	99	ARCHIVERO 1	2C.7/ EMILIANO SERRANO MARTÍNEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
126	HIMFG/2C/7/100/2026	100	ARCHIVERO 1	2C.7/ EMERSON LR			0	X	X	X	X		2	4	6
127	HIMFG/2C/7/101/2026	101	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.E.R.M			0	X	X	X	X		2	4	6

128	HIMFG/2C/7/102/2026	102	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.S.C.A			0	X	X	X	X		2	4	6
129	HIMFG/2C/7/103/2026	103	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL H.O			0	X	X	X	X		2	4	6
130	HIMFG/2C/7/104/2026	104	ARCHIVERO 1	2C.7/ V.S.C			0	X	X	X	X		2	4	6
131	HIMFG/2C/7/105/2026	105	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.A.B.G			0	X	X	X	X		2	4	6
132	HIMFG/2C/7/106/2026	106	ARCHIVERO 1	2C.7/ FELIPE DE JESÚS OLLUA LÓPEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
133	HIMFG/2C/7/107/2026	107	ARCHIVERO 1	2C.7/ RENATA JOSELIN MONDRAGON JUAREZ			0	X	X	X	X		2	4	6
134	HIMFG/2C/7/108/2026	108	ARCHIVERO 1	2C.7/ RECEPCIÓN EN LAS AREAS DE PSIQUIATRÍA 10 FEBRERO			0	X	X	X	X		2	4	6
135	HIMFG/2C/7/109/2026	109	ARCHIVERO 1	2C.7/ KARINA JUDITH JIMENEZ BERNAL			0	X	X	X	X		2	4	6
136	HIMFG/2C/7/110/2026	110	ARCHIVERO 1	2C.7/ CAMILO CARBAJAL MARTÍNEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
137	HIMFG/2C/7/111/2026	111	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALLISON AIMME RUIZ BRISEÑO			0	X	X	X	X		2	4	6

138	HIMFG/2C/7/112/2026	112	ARCHIVERO 1	2C.7/VÍCTOR DANIEL GÓMEZ JIMÉNEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
139	HIMFG/2C/7/113/2026	113	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.X.H.A			0	X	X	X	X		2	4	6
140	HIMFG/2C/7/114/2026	114	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALICIA SHIREL BECERRIL CRUZ			0	X	X	X	X		2	4	6
141	HIMFG/2C/7/115/2026	115	ARCHIVERO 1	2C.7/ DILIGENCIAS			0	X	X	X	X		2	4	6
142	HIMFG/2C/7/116/2026	116	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.A.V.B			0	X	X	X	X		2	4	6
143	HIMFG/2C/7/117/2026	117	ARCHIVERO 1	2C.7/ DYLAN CASTRO MORENO			0	X	X	X	X		2	4	6
144	HIMFG/2C/7/118/2026	118	ARCHIVERO 1	2C.7/ N.N.A.A.			0	X	X	X	X		2	4	6
145	HIMFG/2C/7/119/2026	119	ARCHIVERO 1	2C.7/ E.G.V.D.			0	X	X	X	X		2	4	6
146	HIMFG/2C/7/120/2026	120	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANDREA ELIZABETH SANTIAGO MARTÍNEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
147	HIMFG/2C/7/121/2026	121	ARCHIVERO 1	2C.7/ LUCIA CORNEJO DÍAZ			0	X	X	X	X		2	4	6

148	HIMFG/2C/7/122/2026	122	ARCHIVERO 1	2C.7/ K.J.T.P			0	X	X	X	X		2	4	6
149	HIMFG/2C/7/123/2026	123	ARCHIVERO 1	2C.7/ KEREM SEBASTIÁN CUELLAR GONZÁLEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
150	HIMFG/2C/7/124/2026	124	ARCHIVERO 1	2C.7/ OSCAR POSADA GARCÍA			0	X	X	X	X		2	4	6
151	HIMFG/2C/7/125/2026	125	ARCHIVERO 1	2C.7/ THIAGO JORMAN MIRELES SOLÍS			0	X	X	X	X		2	4	6
152	HIMFG/2C/7/126/2026	126	ARCHIVERO 1	2C.7/ LENIN ADRIÁN VALENCIA BLANCO			0	X	X	X	X		2	4	6
153	HIMFG/2C/7/127/2026	127	ARCHIVERO 1	2C.7/ JUAN ANDRÉS VARGAS MELGOZA			0	X	X	X	X		2	4	6
154	HIMFG/2C/7/128/2026	128	ARCHIVERO 1	2C.7/ SANTIAGO MANUEL CHAVARRIA PÉREZ			0	X	X	X	X		2	4	6
155	HIMFG/2C/7/129/2026	129	ARCHIVERO 1	2C.7/ BAYRON CRUZ RODRIGUEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
156	HIMFG/2C/7/130/2026	130	ARCHIVERO 1	2C.7/ N.G.S.D.			0	X	X	X	X		2	4	6
157	HIMFG/2C/7/131/2026	131	ARCHIVERO 1	2C.7/ NICOL GARCIA SALGADO			0	X	X	X	X		2	4	6

158	HIMFG/2C/7/132/2026	132	ARCHIVERO 1	2C.7/ YASTAS SAAD SALAH MELEK GERGES			0	X	X	X	X		2	4	6
159	HIMFG/2C/7/133/2026	133	ARCHIVERO 1	2C.7/ HIROMI CANO ARELLANO			0	X	X	X	X		2	4	6
160	HIMFG/2C/7/134/2026	134	ARCHIVERO 1	2C.7/ VALENTINA SÁNCHEZ CANO			0	X	X	X	X		2	4	6
161	HIMFG/2C/7/135/2026	135	ARCHIVERO 1	2C.7/CRISTHIAN DANIEL A. R.			0	X	X	X	X		2	4	6
162	HIMFG/2C/7/136/2026	136	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.I.M.M.			0	X	X	X	X		2	4	6
163	HIMFG/2C/7/137/2026	137	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.M.E.G.			0	X	X	X	X		2	4	6
164	HIMFG/2C/7/138/2026	138	ARCHIVERO 1	2C.7/ GABRIEL RODRIGUEZ HERNÁNDEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
165	HIMFG/2C/7/139/2026	139	ARCHIVERO 1	2C.7/ ESTRELLA GUADALUPE VELASCO DÍAZ			0	X	X	X	X		2	4	6
166	HIMFG/2C/7/140/2026	140	ARCHIVERO 1	2C.7/ ERICK GEOVANNY MELQUIADES AYALA			0	X	X	X	X		2	4	6
167	HIMFG/2C/7/141/2026	141	ARCHIVERO 1	2C.7/ E.G.M.A			0	X	X	X	X		2	4	6

168	HIMFG/2C/7/142/2026	142	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.A.G.B			0	X	X	X	X		2	4	6
169	HIMFG/2C/7/143/2026	143	ARCHIVERO 1	2C.7/ VOLANTES			0	X	X	X	X		2	4	6
170	HIMFG/2C/7/144/2026	144	ARCHIVERO 1	2C.7/ C.G.O.C			0	X	X	X	X		2	4	6
171	HIMFG/2C/7/145/2026	145	ARCHIVERO 1	2C.7/ PACIENTES 2026			0	X	X	X	X		2	4	6
172	HIMFG/2C/7/146/2026	146	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALAN DONOVAN SANCHEZ ALCANTARA			0	X	X	X	X		2	4	6
173	HIMFG/2C/7/147/2026	147	ARCHIVERO 1	2C.7/ I.V.H.C.			0	X	X	X	X		2	4	6
174	HIMFG/2C/7/148/2026	148	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANDRYK T.V.			0	X	X	X	X		2	4	6
175	HIMFG/2C/7/149/2026	149	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.A.H.J			0	X	X	X	X		2	4	6
176	HIMFG/2C/7/150/2026	150	ARCHIVERO 1	2C.7/ DONOVAN RAFAEL M.P			0	X	X	X	X		2	4	6
177	HIMFG/2C/7/151/2026	151	ARCHIVERO 1	2C.7/ ESTEFANY MAYTE CALLEJAS TEJEDA			0	X	X	X	X		2	4	6

178	HIMFG/2C/7/152/2026	152	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL ALBERTO ESCAMILLA RODRIGUEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
179	HIMFG/2C/7/153/2026	153	ARCHIVERO 1	2C.7/ MISAEL HERNÁNDEZ SÁNCHEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
180	HIMFG/2C/7/154/2026	154	ARCHIVERO 1	2C.7/ EVAN EYDEN GARCÍA CAMPOS			0	X	X	X	X		2	4	6
181	HIMFG/2C/7/155/2026	155	ARCHIVERO 1	2C.7/PACIENTES	18/06/2026		12	X	X	X	X		2	4	6
182	HIMFG/2C/7/156/2026	156	ARCHIVERO 1	2C.7/ R.M.G.E.	02/06/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
183	HIMFG/2C/7/157/2026	157	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARIO JOSEPH SÁNCHEZ ORTEGA	22/04/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
184	HIMFG/2C/7/158/2026	158	ARCHIVERO 1	2C.7/ MIA ZOE GUTIÉRREZ BECERRIL			0	X	X	X	X		2	4	6
185	HIMFG/2C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.8/ DENUNCIAS			0	X	X	X	X		4	2	6
186	HIMFG/2C/8/2/2026	2	ARCHIVERO 1	2C.8/ AMPAROS			0	X	X	X	X		4	2	6
187	HIMFG/2C/9/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.9/ T1: JUICIOS DE LA ENTIDAD			0	X	X	X	X		4	2	6

188	HIMFG/2C/12/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.12/ OPINIONES MEDICAS			14	X	X	X	X		2	4	6
189	HIMFG/2C/15/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.15/ T1: NOTIFICACIONES			0	X	X	X	X		2	4	6
190	HIMFG/2C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.16/ T1: INCONFORMIDADES Y PETICIONES			0	X	X	X	X		2	4	6
191	HIMFG/3C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3C.11/ T1: INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, DE ORGANIZACIÓN			2	X	X	X			2	4	6
192	HIMFG/3C/12/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3C.12/ T1: INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	19/06/2026		2	X	X	X			2	4	6
193	HIMFG/3C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3C.14/ T1: CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			165	X	X	X			2	4	6
194	HIMFG/4C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.3/ T1: EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	19/06/2026		11	X	X	X	X		20	5	25
195	HIMFG/4C/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.4/ T1: REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS			243	X	X	X			2	4	6
196	HIMFG/4C/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.5/ AUTORIZACIONES DE TIEMPO EXTRAORDINARIO			7	X	X	X			2	4	6
197	HIMFG/4C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.6/ CONTRATACIONES Y REQUERIMIENTO DE PERSONAL			0	X	X	X			2	4	6

198	HIMFG/4C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.8/ T1:CONTROL DE ASISTENCIA			99	X	X	X			2	1	3
199	HIMFG/4C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.11/T1: ESTIMULOS Y RECOMPENSAS			0	X	X	X			2	4	6
200	HIMFG/4C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.14/ T1: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO			12	X	X	X			2	2	4
201	HIMFG/4C/17/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.17/ T1. JUBILACIONES Y PENSIONES	18/05/2026		2	X	X	X			2	4	6
202	HIMFG/4C/20/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.20/T1:RELACIONES LABORALES, COMICIONES MIXTAS, SINDICATO			101	X	X	X			2	4	6
203	HIMFG/4C/22/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.22/ T1: CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO			6	X	X	X			2	4	6
204	HIMFG/4C/26/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.26/ T1: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES			0	X	X	X			2	4	6
205	HIMFG/5C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	5C.3/ T1: GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL			542	X	X	X		X	2	4	6
206	HIMFG/5C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	5C.11/ T1. ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO	03/06/2026		2	X	X	X		X	6	6	12
207	HIMFG/5C/27/1/2026	1	ARCHIVERO 1	5C.27/ T1: FONDO ROTATORIO			32	X	X	X		X	2	4	6

208	HIMFG/6C/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.4/ T1: ADQUISICIONES			392	X	X	X			2	4	6
209	HIMFG/6C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.6/ T1: CONTROL DE CONTRATOS			181	X	X	X			2	4	6
210	HIMFG/6C/6/2/2026	2	ARCHIVERO 1	6C.6/ CONTRATOS DE SERVICIOS INTEGRALES Y ADQUISICIONES			14	X	X	X			2	4	6
211	HIMFG/6C/10/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.10/ VALIDACION DE EQUIPO MEDICO			0	X	X	X			2	4	6
212	HIMFG/6C/13/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.13/ T1: CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA			78	X	X	X			2	4	6
213	HIMFG/6C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.14/ T1: REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS			10	X	X	X			2	4	6
214	HIMFG/6C/17/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.17/ T1: INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES			22	X	X	X	X		6	6	12
215	HIMFG/6C/18/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.18/ BIENES INMUEBLES			0	X	X	X	X		6	6	12
216	HIMFG/6C/19/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.19/ CONTROL DE BIENES MUEBLES			3	X	X	X			2	4	6
217	HIMFG/6C/20/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.20/ T1 :DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES			532	X	X	X			1	1	2

218	HIMFG/7C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.3/ T1: SERVICIOS BASICOS (ENERGIA ELECTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC)			9	X	X	X			2	4	6
219	HIMFG/7C/3/2/2026	2	ARCHIVERO 1	7C.3/ CASA DEL HOSPITAL			0	X	X	X			2	4	6
220	HIMFG/7C/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.5/ T1: SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			25	X	X	X			2	2	4
221	HIMFG/7C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.6/ T1: SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.			22	X	X	X			2	2	4
222	HIMFG/7C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.8/ T1. SERVICIOS DE TELEFONIA	29/04/2026		2	X	X	X			2	2	4
223	HIMFG/7C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.11/T1: MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO			4	X	X	X			2	2	4
224	HIMFG/8C/13/1/2026	1	ARCHIVERO 1	8C.13/ T1: CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMATICO			78	X	X	X			2	4	6
225	HIMFG/8C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	8C.16/ T1: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO			27	X	X	X			2	3	5
226	HIMFG/9C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.3/ FORMATOS			0	X	X	X			2	1	3
227	HIMFG/9C/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.5/ T1: PUBLICIDAD INSTITUCIONAL			7	X	X	X			1	1	2

228	HIMFG/9C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.8/ NOTAS EN MEDIOS DE COMUNICACION			0	X	X	X			2	1	3
229	HIMFG/9C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.14/ EVENTOS EN LA INSTITUCIÓN			0	X	X	X			1	1	2
230	HIMFG/9C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.16/ T1: INVITACIONES Y FELICITACIONES			32	X	X	X			1	1	2
231	HIMFG/10C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	10C.3/ T1: AUDITORIA			10	X	X	X	X		2	4	6
232	HIMFG/10C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	10C.14/ T1: DECLARACIONES PATRIMONIALES	18/05/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
233	HIMFG/10C/15/1/2026	1	ARCHIVERO 1	10C.15/ACTA- ENTREGA			0	X	X	X	X		2	4	6
234	HIMFG/11C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.8/ T1: PROGRAMAS DE ACCION			0	X	X	X			2	4	6
235	HIMFG/11C/9/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.9/DATOS ABIERTOS			0	X	X	X			4	2	6
236	HIMFG/11C/10/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.10/ T1. INFORMACIÓN ESTADISTICA	18/05/2026		6	X	X	X			4	2	6
237	HIMFG/11C/12/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.12/ T1: CAPTACION, PRODUCCION Y DIFUCION DE LA INFORMACION ESTADISTICA			0	X	X	X			2	1	3

238	HIMFG/11C/13/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.13/T1 DESARROLLO DE ENCUESTAS	19/06/2026		11	X	X	X			2	1	3
239	HIMFG/11C/15/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.15/ T1: EVALUACION DE PROGRAMAS DE ACCION			6	X	X	X			2	4	6
240	HIMFG/11C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.16/ T1: INFORME DE LABORES			50	X	X	X			2	4	6
241	HIMFG/11C/19/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.19/ T1: INDICADORES			27	X	X	X			2	4	6
242	HIMFG/11C/22/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.22/ T1: MODELOS DE ORGANIZACIÓN			0	X	X	X			2	2	4
243	HIMFG/12C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	12C.6/ T1: SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	29/05/2026		3	X	X	X	X		2	4	6
244	HIMFG/12C/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	12C.7/ T1: PORTAL DE TRANSPARENCIA	26/06/2026		2	X	X	X	X		1	1	2
245	HIMFG/1S/1/1/2026	1	ARCHIVERO 1	1S.1/ T1: ÓRGANOS DE GOBIERNO			1	X	X	X			4	2	6
246	HIMFG/2S/1/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2S.1/ T1: PROYECTOS DE INVESTIGACION			1	X	X	X			4	2	6
247	HIMFG/3S/1/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3S.1/ T1: DISEÑO DE PLANES ACADÉMICOS			0	X	X	X			4	2	6

248	HIMFG/3S/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3S.3/ T1: EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS			1	X	X	X			4	2	6
249	HIMFG/3S/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3S.4/ T1: PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO (EDUCACION CONTINUA)			7	X	X	X			4	2	6
250	HIMFG/3S/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3S.5/ PRECTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL			0	X	X	X			1	1	2
251	HIMFG/4S/1/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.1/ T1: ATENCIÓN DE URGENCIAS			0	X	X	X			2	1	3
252	HIMFG/4S/2/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.2/ T1: SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES			86	X	X	X			4	2	6
253	HIMFG/4S/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.3/ T1: EXPEDIENTE CLINICO			39	X	X	X			4	2	6
254	HIMFG/4S/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.4/ T1:SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO			13	X	X	X			2	1	3
255	HIMFG/4S/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.5/ T1: SERVICIOS QUIRÚRGICOS			9	X	X	X			2	1	3
256	HIMFG/4S/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.6/ T1: TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA (BANCO DE SANGRE)			0	X	X	X			10	5	15
257	HIMFG/4S/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.7/ T1: VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA			40	X	X	X			4	2	6

Hoja de cierre del inventario documental trimestral ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 27 fojas y ampara la cantidad de 257 expedientes de los años 2026
contenidos en 4 cajas, con un peso aproximado de 40 kg.

Área de firmas

ELABORÓ



Diana Karen Rodríguez Guzmán
Apoyo Administrativo en salud A6

REVISÓ



Víctor Olivar López
Director Médico

AUTORIZÓ



Víctor Olivar López
Director Médico

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos de HIMFG.



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2
10 de Julio de 2026
Fecha _____

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Subdirección de Pediatría Ambulatoria												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de folder(consolutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/6C./17/1/2026	1	2	6C./17/Inventario Físico y control de Bienes Muebles (mesa, sillas, escritorios, computadores)			58	xxx		xxx			6	6	12
2	HIMFG/8C./16/1/2026	1	3	8C.16/Disposición y Servicios de Información (solicitudes de servicios y cambio de usuarios)			46	xxx		xxx			2	3	5
3	HIMFG/4S./2/1/2026	1	4	4S.2/Atención Médica y Hospitalaria. Pediatría , permisos, vacaciones, comisiones oficiales) Psiquiatría y Medicina del Adolescente .- atención a pacientes, vacaciones, permisos, solicitudes de información de pacientes. Genética .- solicitud de compras de medicamentos Vacaciones, incapacidades, comisiones Oficiales, permisos. Audiología y Foniatria .- vacaciones, comisiones oficiales, solicitud de			182	xxx		xxx			4	2	6





				información de pacientes. Rehabilitación. -permisos, vacaciones, faltas de personal, solicitud de información sobre pacientes, quejas.										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2026
contenidos en 3 folder, con un peso aproximado de 1.500 Gramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Lucía De Gante López
Apoyo Administrativo en Salud
A-6

REVISÓ

**Dr. Juan José Luís Sienra
Monge**
Subdirector de Pediatría A.

AUTORIZÓ

**Dr. Juan José Luís Sienra
Monge**
Subdirector de Pediatría A.

Vo. Bo.

**Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri**
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No **2** De _____
13 de julio de 2026

Fecha _____
ABRIL – JUNIO 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México, Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Psiquiatría y Medicina del Adolescente												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/6/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 1	Oficios de cuestión legal, Citas y consultas			45	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/15/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 1	Resumen Médico en cuestión legal Notificaciones			6	x		X	X		2	4	6
3	HIMFG/2C/7/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 1	Dictamen en cuestión legal Nota de Altas			4	X		X	X		2	4	6
4	HIMFG/3S/2/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 5	Expediente de las Medicas Residentes			25	X		X			4	2	6
5	HIMFG/4C4/1/2026	1	1 Expediente en Carpeta 3	Expediente de Registro y Control de Puestos Renovación de contrato			1	x		X			4	2	6
6	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 2	Vacaciones, omisiones de entrada, días económicos y Permisos			25	X		X			2	1	3
7	HIMFG/4C/13/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 2	Cedulas de Evaluación			12	X		X			2	2	4





8	HIMFG/ 4C12/1/2026	1	1 Expediente en Carpeta 3	Evaluaciones y Promociones	29 de Mayo de 2026		1	X		X			2	1	3
9	HIMFG/9C./ 3/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 3	Publicaciones informativas			8	X		X			2	1	3
10	HIMFG/ 4C20/3/1/2026	1	1 Expediente en Carpeta 3	Relaciones Laborales Comisiones Mixtas			3	X		X			2	1	3
11	HIMFG/3S/7 /1/2026	1	1 Expediente en carpeta 5	Cursos de Psiquiatría			2	X		X			4	2	6
12	HIMFG/ 6C18/4/1/2026	1	1 Expediente en Carpeta 4	Inventario Físico y Control de Bienes	28 Abril 2026	28/abril 2026	43	X		X			4	2	6
13	HIMFG/ 8C16/2/2026	1	1 Expediente en Carpera 3	Inventario 2do. Trimestrel	30 Junio 2026		3	X		X			4	2	6

Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 13 expedientes de los años 2026
contenidos en 5 carpetas, con un peso aproximado de 600 Gramos/Kilogramos.
Gramos

ELABORÓ

REVISÓ

Área de firmas

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

Araceli Farfán Martínez
Apoyo Administrativo en
Salud A6

María Isabel Barrera Flores
Jefa del Departamento de
Psiquiatría y Medicina del
Adolescente

María Isabel Barrera Flores
Jefa del Departamento de
Psiquiatría y Medicina del
Adolescente

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa Del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivo

Araceli Farfan Martinez
Nombre, cargo y firma

María Isabel Barrera Flores
Nombre, cargo y firma

María Isabel Barrera Flores
Nombre, cargo y firma

Armida Escalante
Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2

Fecha Abril-Junio 2026

Fondo:				Hospital Infantil de México Federico Gómez											
Unidad administrativa productora:				Servicio de Medicina del Adolescente.											
N o.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/7/1/2026	1	1	Reporte de atención.	14-Abril-2026	14-Abril-2026	3	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/7/2/2026	2	1	Opinión técnica de caso investigado por la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de Campeche.	16 Abril 2026	16-Abril-2026	7	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/2C/7/3/2026	3	1	Respuesta a reporte de atención.	13-Mayo-2026	13-Mayo-2026	20	X		X	X		2	4	6
4	HIMFG/3C/4/1/2026	1	2	Vacaciones, omisiones de entrada y salida, días económicos.			25	X		X			2	4	6
5	HIMFG/8C/16/1/2026	1	4	Inventario documental.			4	X		X			2	3	5
6	HIMFG/2S/5/1/2026	1	7	Solicitud de rotación de residentes del ISSSTE.	28-Abril-2026		1	X		X			4	2	6
7	HIMFG/3S/7/1/2026	1	7	Participación y/o asistencia a congresos y cursos.			26	X		X			4	2	6



8	HIMFG/3S/7/2/2026	1	7	Solicitud de rotación de médicos del diplomado.		4	X		X		4	2	6
9	HIMFG/3S/7/3/2026	1	7	Propuestas de cursos y diplomado. Solicitud de entrada de asistentes al curso-taller.	15 Abril 2026.	14	X		X		4	2	6

Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 9 expedientes de los años Abril-Junio 2026 contenidos en 7 carpetas, con un peso aproximado de 300 gr.

Área de firmas

ELABORÓ

Laura León Hernández
Apoyo Administrativo en Salud A7.

REVISÓ

María Ofelia Mendoza Rojas
Pediatra Adscrita al Servicio de Medicina del Adolescente.

AUTORIZÓ

Eric García Bravo
Adscrito al Departamento de Psiquiatría y Medicina del Adolescente. En ausencia de María Isabel Barrera Flores. Jefa del Departamento de Psiquiatría y Medicina del Adolescente.

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca.
Coordinadora General de Archivo.

Nombre, cargo y firma



2026
año de
Margarita Maza

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 01 de 05

Fecha ABRIL - JUNIO 2026

Fondo:				Hospital Infantil de México, Federico Gómez											
Unidad administrativa productora:				Departamento de Rehabilitación											
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1S/1/1/2026	1	Carpeta 1	Información diversa relevante de Dirección General y Dirección Médica.			08	X		X			4	2	6
2	HIMFG/2C/17/1/2026	1	Carpeta 1	Reportes de las quejas del personal acreedor a ellas.			04	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/2S/1/1/2026	1	Carpeta 1	Protocolos de Investigación que se están llevando a cabo en el Departamento de Rehabilitación			07	X		X			4	2	6
4	HIMFG/3C/14/1/2026	1	Carpeta 1	Información de capacitación obligatoria de los cursos, talleres y constancias para llevar a cabo la Acreditación de Calidad	01/04/2026		02	X		X			2	4	6
5	HIMFG/3S/4/1/2026	1	Carpeta 1	Evaluación del desempeño de Médicos Residentes, que rotan en el Departamento de Rehabilitación.			39	X		X			4	2	6





6	HIMFG/3S/4/2/2026	2	Carpeta 1	Cartas de presentación, trámites de ingreso de los Médicos Residentes, Solicitud de rotaciones.			05	X		X			4	2	6
7	HIMFG/3S/4/3/2026	3	Carpeta 1	Solicitud de Rotación para alumnos de enfermería de la ENEO-UNAM			02	X		X			4	2	6
8	HIMFG/3S/5/1/2026	1	Carpeta 2	Cartas de presentación, Aceptación de Servicio Social.			15	X		X			1	1	2
9	HIMFG/4C/4/1/2026	1	Carpeta 2	Prórroga de Nombramientos, Trámites de Jubilación, Cancelación de Nombramiento.			14	X		X			2	4	6
10	HIMFG/4C/4/2/2026	2	Carpeta 2	Solicitud de Vestuario para el personal del Departamento.			05	X		X			2	4	6
11	HIMFG/4C/8/1/2026	1	Carpeta 2	Listas de asistencia del personal Médico del área.	01/04/2026		58	X		X			2	1	3
12	HIMFG/4C/8/2/2026	2	Carpeta 2	Permisos de incidencias del personal del área, licencias, retardos, suspensiones, etc.			09	X		X			2	1	3
13	HIMFG/4C/8/3/2026	3	Carpeta 2	Comisión Oficial, Vacaciones, Comisión Académicas del personal del área médica.			12	X		X			2	1	3
14	HIMFG/4C/13/1/2026	1	Carpeta 2	Cédulas de Evaluación de Productividad mensual del personal administrativo del área y/o Cédulas de Evaluación del Desempeño.			08	X		X			2	2	4
15	HIMFG/4C/20/1/2026	1	Carpeta 2	Reportes diversos del personal de terapias internos.			28	X		X			2	4	6
16	HIMFG/4C/26/1/2026	1	Carpeta 2	Constancias de Capacitación del personal adscrito a Rehabilitación			22	X		X			2	4	6





17	HIMFG/4S/2/1/2026	1	Carpeta 3	Información diversa para conocimiento del Subdirector de Pediatría Ambulatoria.			03	X		X			4	2	6
18	HIMFG/4S/2/2/2026	2	Carpeta 3	Solicitud de sala de juntas del Departamento para llevar a cabo las clases y actividades de los residentes, Sesiones del Departamento de Audiología y Foniatría.			09	X		X			4	2	6
19	HIMFG/4S/2/3/2026	3	Carpeta 3	Atención a diversas actividades y solicitudes del Departamento de Rehabilitación.			43	X		X			4	2	6
20	HIMFG/4S/2/4/2026	4	Carpeta 3	Catálogo de Firmas del personal médico, para prescripción medicamentos.			12	X		X			4	2	6
21	HIMFG/4S/4/1/2026	1	Carpeta 3	Prescripción y aplicación de Toxina Botulínica a pacientes de Rehabilitación, así como el control de las aplicaciones remitido a la Dirección Médica.			39	X		X			2	1	3
22	HIMFG/5C/12/1/2026	1	Carpeta 3	Cierre de ejercicio presupuestario, información de lineamientos en términos de presupuesto, cotizaciones, facturas.			04	X		X		X	2	4	6
23	HIMFG/6C/4/1/2026	1	Carpeta 3	Detección de Necesidades para el Departamento de Rehabilitación.			02	X		X			2	4	6
24	HIMFG/6C/16/1/2026	1	Carpeta 3	Control de Inventario del equipo de terapias, equipo de cómputo y mobiliario del Departamento de Rehabilitación.			59	X		X			1	1	2



25	HIMFG/6C/20/1/2026	1	Carpeta 3	Solicitud de Farmacia, para la petición de insumos para cubrir las necesidades del servicio			04	X		X			1	1	2
26	HIMFG/7C/8/1/2026	1	Carpeta 3	Solicitud las diversas áreas del Departamento de Servicios Generales, para buen desempeño del área, tales como: limpieza exhaustiva, fumigación, desperfectos varios, carpintería, plomería, electricidad, ingresos al estacionamiento, jardinería., etc.			22	X		X			2	2	4
27	HIMFG/7C/16/1/2026	1	Carpeta 4	Registro de Brigadista del personal de apoyo de Protección Civil	06/05/2026		01	X		X			2	2	4
28	HIMFG/8C/11/1/2026	1	Carpeta 4	Sistema Harmoni, Agenda Electrónica, captura de tratamiento, citas, recetas, expediente electrónico, de los pacientes del Departamento de Rehabilitación.	22/04/2026		06	X		X			2	4	6
29	HIMFG/8C/16/1/2026	1	Carpeta 4	Catálogo de Disposición Documental, Guía Simple de Archivos, Inventario General Expediente, entrega de la información de Archivo del área, oficios de petición para entrega del mismo.			08	X		X			2	3	5
30	HIMFG/9C.3/1/2026	1	Carpeta 4	Información para los diversos eventos que se llevan a cabo en el Auditorio del HIMFG., solicitud de información para generar los grupos de Watts App del HIM. Elaboración de carteles.			03	X		X			2	1	3



31	HIMFG/10C/3/1/2026	1	Carpeta 4	Auditorías, Área de Responsabilidades	15/04/2026	11	X		X	X		2	4	6
32	HIMFG/11C/16/1/2026	1	Carpeta 4	Informes de Labores mensuales del Departamento de Rehabilitación entregados a la Subdirección de Pediatría Ambulatoria, cada fin de mes, así como el Anual.		43	X		X			2	4	6
33	HIMFG/11C/16/2/2024	2	Carpeta 4	Informes de Labores Trimestrales del Departamento de Rehabilitación entregados a la Subdirección de Pediatría Ambulatoria.	01/04/2026	03	X		X			2	4	6

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 05 fojas y ampara la cantidad de 33 expedientes de los años 2026 contenidos en 04 Carpetas con un peso aproximado de 05 Kilogramos.

Área de Firmas

Elaboró



Clara Escobedo López
Apoyo Administrativo en Salud

Revisó



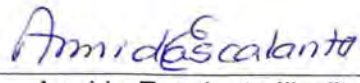
Jhovani Belmont Sánchez
Jefe del Departamento de Rehabilitación

Autorizó



Jhovani Belmont Sánchez
Jefe del Departamento de Rehabilitación

Vo. Bo.



Armida Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de Hermerobiblioteca y Coordinadora General de Archivos





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 3
15 DE JULIO 2026
Fecha 2DO TRIMESTRE (ABRIL-
JUNIO)

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GOMEZ												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/7/1/2 026	1	1 CARPETA	DICTAMENES			24	X		X	X		2 AÑ OS	4 AÑ OS	6 AÑO S
2	HIMFG/3C/19/1/ 2026	1	1 CARPETA	ANALIS DE COSTOS, ALTA DE AUXILIARE, DIADEMAS E IMPLANTE			24	X		X			2 AÑ OS	4 AÑ OS	6 AÑO S
3	HIMFG/4C/8/1/2 026	1	1 CARPETA	OFICIOS VARIOS			5	X		X			2 AÑ OS	1 AÑ O	3 AÑO S
4	HIMFG/5C/26/1/ 2026	1	1 CARPETA	OFICIOS VARIOS			4	X		X		X	2 AÑ OS	4 AÑ OS	6 AÑO S
5	HIMFG/6C/6/1/2 026	1	1 CARPETA	CONTRATOS			7	X		X			2 AÑ OS	4 AÑ OS	6 AÑO S
6	HIMFG/7C/11/1/ 2026	1	1 CARPETA	OFICIOS DE SERVICIOS GENERALES			2	X		X			2 AÑ OS	2 AÑ OS	4 AÑO S





7	HIMFG/8C/18/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS VARIOS			3	X		X			1 AÑOS	1 AÑOS	2 AÑOS
8	HIMFG/9C/16/1/2026	1	1 CARPETA	FELICITACIONES			1	X		X			1 AÑOS	1 AÑOS	2 AÑOS
9	HIMFG/11C/16/1/2026	1	1 CARPETA	INFORMES MENSUALES DE CONSULTA			30	X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
10	HIMFG/1S/1/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS E INFORMES A DIRECCIÓN	09 DE ABRIL 2026		21	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
11	HIMFG/2S/3/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS DE PRESENTACION DE PROYECTOS	20 DE ABRIL 2026		3	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
12	HIMFG/3S/4/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS VARIOS			9	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
13	HIMFG/4S/2/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y AFINES			6	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS

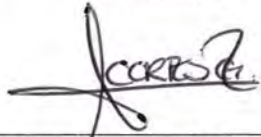


Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 13 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 carpeta, con un peso aproximado de 580 Gramos.

Área de firmas

ELABORÓ



ALEJANDRA CORTES
CHAVEZ
APOYO ADMINISTRATIVO A-5

REVISÓ



SILVIA ORTIZ RODRIGUEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO
DE AUDIOLOGÍA Y
FONIATRÍA

AUTORIZÓ



SILVIA ORTIZ RODRIGUEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO
DE AUDIOLOGÍA Y
FONIATRÍA

Vo. Bo.



ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE
ILIZALITURRI
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
HEMEROBIBLIOTECA Y
COORDINADORA GENERAL DE
ARCHIVOS





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud

Hoja 1 de 4
Fecha: ABRIL - JUNIO

Fondo:		HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ													
Unidad Administrativa Productora:		Subdirección de Asistencia Médica													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de Archivero	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de foja	Soporte documental		Valor Documental			Vigencia Documental		
					F. inicio	F. final		Papel	Electónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	1C.16/SESIONES DEL COMITE DE ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA			80	X	X	X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.7/ ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES			1	X	X	X	X		2	4	6
3	HIMFG/4C/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.4/ REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS			20	X	X	X			2	4	6
4	HIMFG/4C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.6/ RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL			0	X	X	X			2	4	6
5	HIMFG/4C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.8/ CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)			0	X	X	X			2	1	3
6	HIMFG/5C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	5C.3/ GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL			100	X	X	X		X	2	4	6
7	HIMFG/6C/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.4/ 6C.4 ADQUISICIONES			86	X	X	X			2	4	6

8	HIMFG/6C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.6/ CONTROL DE CONTRATOS			62	X	X	X			2	4	6
9	HIMFG/6C/17/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.17/ INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	24/04/2026		2	X	X	X	X		6	6	12
10	HIMFG/6C/20/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.20/ DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES			166	X	X	X			1	1	2
11	HIMFG/7C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.6/ 7C.6 SERVICIO DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN			6	X	X	X			2	2	4
12	HIMFG/7C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.11/ MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO			29	X	X	X			2	2	4
13	HIMFG/7C/13/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.13/ CONTROL DE PARQUÉ VEHICULAR			2	X	X	X			2	2	4
14	HIMFG/8C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	8C.3/ NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA	10/06/2026		1	X	X	X			2	4	6
15	HIMFG/9C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.3/ PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES			9	X	X	X			2	1	3
16	HIMFG/10C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	10C.3/ AUDITORIA			1	X	X	X	X		2	4	6
17	HIMFG/11C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.6/ PLANES NACIONALES			34	X	X	X			2	4	6

18	HIMFG/11C/15/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.15/ EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN			6	X	X	X			2	4	6
19	HIMFG/11C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.16/ INFORME DE LABORES			10	X	X	X			2	4	6
20	HIMFG/11C/17/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.17/ INFORME DE EJECUCIÓN			1	X	X	X			2	4	6
21	HIMFG/11C/19/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.19/ INDICADORES			14	X	X	X			2	4	6
22	HIMFG/12C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	12C.6/ SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	16/04/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
23	HIMFG/3S/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3S.4/ CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO			5	X	X	X			4	2	6
24	HIMFG/4S/2/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.2/ 4S.2 SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES			187	X	X	X			4	2	6
25	HIMFG/4S/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.4/ SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO			5	X	X	X			2	1	3
26	HIMFG/4S/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.6/ 4S.6 TRANFUSIÓN SANGUÍNEA (BANCO DE SANGRE)			7	X	X	X			10	5	15
27	HIMFG/4S/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.7/ VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA			87	X	X	X			4	2	6



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 27 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 archivero, con un peso aproximado de 15 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Marcela Aguirre Arredondo
Adscrita a la Subdirección de
Asistencia Médica

REVISÓ

Darío Jorge Mario Molina Díaz
Encargado de Despacho de la
Subdirección de Asistencia
Médica

AUTORIZÓ

Darío Jorge Mario Molina Díaz
Encargado de Despacho de la
Subdirección de Asistencia
Médica

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos del HIMFG



2026
año de
Margarita
Maza



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2

Fecha abril a junio de 2026

Fondo:				Hospital Infantil de México Federico Gómez											
Unidad administrativa productora:				Servicio de Dermatología											
N o.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de folders consecutivo	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total año
1	HIMFG/2C/15/1/2026	1	folder	Notificaciones	20.04.26	28.06.26	9	*		*	*		2	4	6
2	HIMFG/4C/8/1/2026	1	folder	Lista asistencia, permisos y rol de vacaciones médicos adscritos	02.04.26	30.06.26	85	*		*			2	1	3
3	HIMFG/4C/12/1/2026	1	folder	Evaluación y Promociones Administrativos	01.04.26	30.06.26	5	*		*			2	2	4
4	HIMFG/4C/22/1/2026	1	folder	Capacitación y desarrollo Adscritos	06.04.26	13.05.26	4	*		*			2	4	6
5	HIMFG/4C/26/1/2026	1	folder	Constancias Académicas Residentes	14.05.26	14.05.26	1	*		*			2	4	6
6	HIMFG/6C/4/1/2026	1	folder	Medicamentos próximos a caducar Compras	09.04.26	10.06.26	54	*		*			2	4	6
7	HIMFG/ 6C/18/1/2026	1	folder	Necesidades Inventario Físico y Control de Bienes e Inmuebles	09.04.26		12	*		*	*		6	6	12
8	HIMFG/7C/5/1/2026	1	folder	Permisos Accesos a Proveedores y Visitas	08.04.26	15.06.26	4	*		*			2	2	4
9	HIMFG/ 8C/ 21/ 1/ 2026	1	folder	Instrumentos de Consulta y Servicio de Informática	02.06.26	06.06.26	2	*		*			2	7	9





10	HIMFG/9C/3/1/2026	1	folder	Impresos Institucionales	22.05.26	22.05.26	1	*					2	1	3
11	HIMFG/ 9C/ 16/ 1/2026	1	folder	Invitaciones y Felicitaciones	12.04.26	16.04.26	3	*		*			1	1	2
12	HIMFG/10C/14/1/2026	1	folder	Declaraciones Patrimoniales	25.05.26	29.05.26	9	*		*	*		2	4	6
13	HIMFG/11C/22/1/2026	1	folder	Modelos de Organización	08.06.26	10.06.26	25	*					2	2	4
14	HIMFG/3S/2/1/2026	1	folder	Vacaciones médicas Residentes y Calificaciones	01.04.26	30.06.26	41	*		*			4	2	6
15	HIMFG/3S/4/1/2026	1	folder	Permisos académicos de los médicos residentes, rotaciones residentes HIMFG	05.05.26	26.06.26	11	*		*			4	2	6
16	HIMFG/4S/2/1/2026	1	folder	Avisos e información para la consulta externa	09.04.26	21.05.26	11	*		*			4	2	6
17	HIMFG/ 4S/ 3 / 1 /2026	1	folder	Acuses de resúmenes clínicos	01.04.26	30.06.26	41	*		*			4	2	6
18	HIMFG/ 4S/ 4 / 1 /2026	1	folder	Información laminillas, imágenes laboratorios	26.06.26	29.06.26	1	*		*			2	1	3



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 18 expedientes de los años abril-junio contenidos en 18 folders, con un peso aproximado de 1.5 Kilogramos.

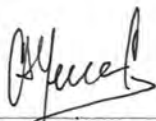
Área de firmas

ELABORÓ



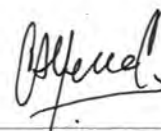
Lic. Berenice Medina Sandoval
Apoyo Administrativo

REVISÓ



Dr. Carlos A. Mena Cedillos
Jefe de Servicio de
Dermatología

AUTORIZÓ



Dr. Carlos A. Mena Cedillos
Jefe de Servicio de
Dermatología

Vo. Bo.



Dra. Armida Guadalupe
Escalante Ilizaliturri
Jefa del Depto. De
Hemerobiblioteca y
Coordinadora General
de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 2 de 4

Fecha: 1º. /04/2026 al
30/06/2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ												
Unidad administrativa productora:			SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
8	HIMFG/5C/28/1/2026	1	1	CUOTAS DE RECUPERACIÓN			0	X		X		X	2	4	6
9	HIMFG/6C/17/2026	1	1	INVENTARIO	19/4/2026		3	X		X	X		6	6	12
10	HIMFG/6C/4/1/2026	1	1	VESTUARIO PERSONAL			5	X		X			2	4	6
11	HIMFG/6C/20/1/2026	1	1	MEDICAMENTOS PRÓXIMOS A CADUCAR DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO			4	X		X			1	1	2
12	HIMFG/7C/6/1/2026	1	1	SOLICITUD DIVERSOS SERVICIOS			3	X		X			2	2	4
13	HIMFG/8C/16/1/2026	1	1	ARCHIVO DOCUMENTAL			1	X		X			2	3	5
14	HIMFG/9C/14/1/2026	1	1	EVENTOS			0	X		X			1	1	2
15	HIMFG/11C/6/1/2026	1	1	COLABORACIONES			6	X		X			2	4	6





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No **1** de **4**

Fecha: 1º. /04/2026 al
30/06/2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ												
Unidad administrativa productora:			SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/10/1/2026	1	1	PLATAFORMA VIRTUAL DE LA PRUEBA DE EVALUACIÓN EDI			6	X		X	x		2	4	6
2	HIMFG/2C/3/1/2026	1	1	CATÁLOGO DE FIRMAS			0	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/3C/7/1/2026	1	1	PROYECTO EJECUTIVO 2026			6	X		X			2	4	6
4	HIMFG/3C/14/1/2026	1	1	AUDITORIA MODELO DE CERTIFICACIÓN			0	X		X			2	4	6
5	HIMFG/4C/6/1/2026	1	1	CONTRATACIÓN Y PLAZAS			0	X		X			2	4	6
6	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1	CONTROL DE ASISTENCIA MANDOS MEDIOS			26	X		X			2	1	3
7	HIMFG/4C/8/2/2026	2	1	CONTROL ASISTENCIA PERSONAL DEL SERVICIO			0	X		X			2	1	3



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No **3** de **4**

Fecha: 1º. /04/2026 al
30/06/2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ												
Unidad administrativa productora:			SERVICIO DE PEDIATRÍA DEL DESARROLLO Y LA CONDUCTA												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
16	HIMFG/12C/7/2 026	1	1	QUEJAS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	25/5/2026		3	X			X		1	1	2
17	HIMFG/2S/1/1/2 026	1	1	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN			1	X		X			4	2	6
18	HIMFG/3S/4/1/2 026	1	1	ROTACIONES, CAPACITACIONES, ETC			15	X		X			4	2	6
19	HIMFG/3S/7/1/2 026	1	1	CURSOS			10	X		X			4	2	6
20	HIMFG/4S/2/1/2 026	1	1	ATENCION A PACIENTES			19	X		X			4	2	6



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 20 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 carpeta, con un peso aproximado de 1 kilo.

Área de firmas

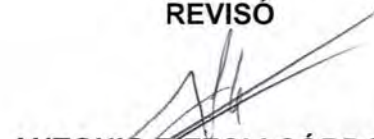
ELABORÓ



FLOR BARRERA ANGELES

Apoyo Administrativo en Salud
A7

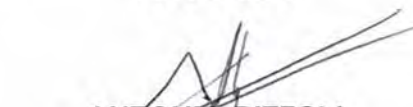
REVISÓ



ANTONIO RIZZOLI CÓRDOBA

Jefe de Servicio de Pediatría
del Desarrollo y la Conducta

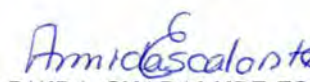
AUTORIZÓ



ANTONIO RIZZOLI
CÓRDOBA

Jefe de Servicio de Pediatría
del Desarrollo y la Conducta

Vo. Bo.



ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE
ILIZALITURRI

Jefa del Departamento de
Hemeroteca y Coordinadora
General de Archivos del HIMFG





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 4

Fecha ABRIL-JUNIO 2026

Fondo:				HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ											
Unidad administrativa productora:				DEPARTAMENTO DE URGENCIAS											
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/18/1/2026	1	ARCHIVERO	INCONFORMIDADES Y PETICIONES: QUEJAS Y RECOMENDACIONES AL PERSONAL DEL HIMFG			72	X					4 AÑOS	6 AÑOS	10 AÑOS
2	HIMFG/4C/3/1/2026	1	ARCHIVERO	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL: EVALUACION DE DESEMPEÑO, CONTRATACION DE PERSONAL			24	X					25 AÑOS	5 AÑOS	30 AÑOS
3	HIMFG/4C/8/1/2026	1	ARCHIVERO	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANÇOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES 2026: REPORTE DE ASISTENCIA DE MEDICOS, GUARDIAS, LICENCIAS E INCAPACIDADES			263	X					1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS
4	HIMFG/5C/3/1/2026	1	ARCHIVERO	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL: SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES Y COMPRAS CONSOLIDADAS			11	X					4 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS
5	HIMFG/6C/18/1/2026	1	ARCHIVERO	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES 2026: ALTAS, BAJAS Y TRASLADO DE EQUIPO DENTRO DEL HIMFG			16	X					6 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS





6	HIMFG/6C/20/1/2026	1	ARCHIVERO	DOSPISICIONES Y SISTEMQA DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES: DONACIONES Y MATERIAL ADQUIRIDO DE OTRAS INSTITUCIONES			42	X						1 AÑO	1 AÑO	2 AÑOS
7	HIMFG/7C/11/1/2026	1	ARCHIVERO	MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO: OFICIOS DE MANTENIMIENTO DE QUIPO, REPARACIONES, ETC.			36	X						2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS
8	HIMFG/8C/16/1/2026	1	ARCHIVERO	ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO: INVENTARIOS DOCUMENTALES TRIMESTRALES			0	X						2 AÑOS	3 AÑOS	5 AÑOS
9	HIMFG/9C/5/1/2026	1	ARCHIVERO	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL 2026: DOCUMENTOS PARA DIFUNDIR AL PERSONAL DEL HIMFG			15	X						1 AÑO	1 AÑO	2 AÑOS
10	HIMFG/9C/16/1/2026	1	ARCHIVERO	INVITACIONES Y FELICITACIONES: INVITACIONES Y FELICITACIONES AL PERSONAL DEL HIMFG			46	X						1 AÑO	1 AÑO	2 AÑOS
11	HIMFG/11C/12/1/2026	1	ARCHIVERO	CAPTACION, PRODUCCIÓN Y DIFUSION DE LA INFORMACION ESTADISTICA 2026: INFORMACION ESTADISTICA DE PACIENTES			32	X						2 AÑOS	1 AÑO	3 AÑOS
12	HIMFG/11C/1/1/2026	1	ARCHIVERO	INDICADORES: ACTIVIDADES MENSUALES			9	X						2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
13	HIMFG/11C/16/1/2026	1	ARCHIVERO	INFORME DE LABORES: INFORME DE ACTIVIDADES			0	X						2 AÑO	4 AÑO	6 AÑO





				DE GRUPOS DE TRABAJO DEL HIMFG									S	OS	S
14	HIMFG/3S/1/1/2026	1	ARCHIVERO	DISEÑO DE PLANES ACADEMICOS: OFICIOS REFERENTES A MEDICOS RESIDENTES Y ADSCRITOS DEL HIMFG			23	X					2 AÑO S	4 AÑ OS	6 AÑO S
15	HIMFG/3S/4/1/2026	1	ARCHIVERO	CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO (EDUCACIÓN CONTINUA): CURSOS DE CAPACITACION PARA MEDICOS ADSCRITOS AL HIMFG			0	X					4 AÑO S	2 AÑ OS	6 AÑO S
16	HIMFG/4S/1/1/2026	1	ARCHIVERO	ATENCION DE URGENCIAS: OFICIOS REFERENTES A PACIENTES DEL HIMFG			38	X					2 AÑO S	1 AÑ O	3 AÑO S
17	HIMFG/4S/7/1/2026	1	ARCHIVERO	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA: REPORTES DE BROTES EPIDEMIOLOGICOS DEL HIMFG			13	X					4 AÑO S	2 AÑ OS	6 AÑO S



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 17 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 archivero, con un peso aproximado de 1.5 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ



Viridiana Juárez Barajas
Apoyo Administrativo A5

REVISÓ



Ricardo Gil Guevara
Jefe del Departamento de Urgencias

AUTORIZÓ



Ricardo Gil Guevara
Jefe del Departamento de Urgencias

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca Coordinadora
General de Archivos



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No **1** de **2**

Fecha Abril-mayo y junio 2026.

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Infectología y Servicio de Vacunas												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/16/1/2026	1	Carpeta 1	Inconformidades y Peticiones Resoluciones y parte legal de Pacientes			11	x		x	x		2	4	6
2	HIMFG/4C/8/1/2026	1	Carpeta 1	Control de asistencia, vacaciones, Descansos, incapacidades, licencias			61	x					2	1	3
3	HIMFG/5C/3/1/2026	1	Carpeta 1	Gastos o egresos por partida presupuestal			20	x		X		X	2	4	6
4	HIMFG/6C/16/1/2026	1	Carpeta 1	Disposiciones de activo fijo			0	x		X			1	1	2
5	HIMFG/4S/1/1/2026	1	Carpeta 1	Atención de Urgencias			10	x		X			2	1	3
6	HIMFG/8C/23/1/2026	1	Carpeta1	Acceso y Reservas en el Servicio de la Información			33	x		X			2	2	4
7	HIMFG/7C.6/1/2026	1	Carpeta 1	Servicio de lavandería, limpieza y fumigación			0	x		X			2	2	4
8	HIMFG/2C/11/1/2026	1	Carpeta1	Interposición de Recursos administrativos			10	x		X	X		2	4	6
9	HIMFG/4C/25/1/2026	1	Carpeta 1	Expedición de constancias y credenciales			10	x		X			2	4	6
10	HIMFG/9C/1/2026		Carpeta 1	Actos y Eventos Oficiales			82	x		X			1	1	2



2026
año de
Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 10 expedientes de los años Abril- mayo y junio 2026
contenidos en 1 carpetas con un peso aproximado de 200 .Gramos

Área de firmas

ELABORÓ

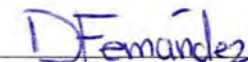
REVISÓ

Dulce A. Fernández Pérez
Apoyo administrativo en Salud
A4.

Dr. Rodolfo N. Jiménez
Juárez
Jefe del Departamento de
Infectología.


Vo. Bo. Armida Gpe. Escalante Ilizaliturri
Jefe del Dpto. de Hemerobiblioteca y
Coordinadora General de Archivo

Dr. Rodolfo N. Jiménez
Juárez
Jefe del Departamento de
Infectología.


Nombre, cargo y firma


Nombre, cargo y firma


Nombre, cargo y firma

Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma



2026
año de
**Margarita
Maza**

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfg.edu.mx



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 3
Fecha ABRIL A JUNIO DEL 2026

Fondo:				Hospital Infantil de México Federico Gómez											
Unidad administrativa productora:				Servicio de Terapia Respiratoria											
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/6/1/2026	1	Carpeta 1	OFICIOS DE SOLICITUD DE RECONTRATACION, CUBRIR OLAZAS, NUEVOS HORARIOS, CARTA DE RECOMENDACION			3	X		X			2	4	6
2	HIMFG/4C/8/1/2026	1	Carpeta 1	OFICIOS DE REPORTES DE INASISTENCIA DEL PERSONAL DEL AREA			1	X		X			2	1	3
3	HIMFG/6C/4/1/2026	1	Carpeta 1	OFICIOS DE SOLICITUDES DE COMPRAS GENERALES OFICIOS DE SOLICITUDES DE COMPRAS FARMACEUTICAS (INSUMOS, MEDICAMENTOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS). OFICIOS DE SOLICITUD DE CUBREBOCAS.			6	X		X			2	4	6





4	HIMFG/6C/18/1/2026	1	Carpeta 1	LISTADOS DE REPORTES DE INVENTARIO ANUAL, OFICIOS DE SOLICITUDES DE BAJA Y/O TRASLADO DE MUEBLES Y EQUIPOS. INFORMES DE EXTRAVIO DE BIENES.			0	X		X	X		6	6	12
5	HIMFG/7C/5/1/2026	1	Carpeta 1	OFICIOS DE PETICIONES DE ACCESO O SALIDA A PROVEEDORES.			3	X		X			2	2	4
6	HIMFG/7C/6/1/2026	1	Carpeta 1	SOLICITUDES DE SERVICIO, OFICIOS DE SOLICITUD DE BATAS, SABANAS, JABON Y LAVADO EXHAUSTIVO. OFICIOS DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LAVADO DE MANOS.			2	X		X			2	2	4
7	HIMFG/11C/9/1/2026	1	Carpeta 1	INFORMES SOBRE LA ESTADISTICA MENSUAL DEL AREA. OFICIOS DE ENVIO DE HOJAS DE PACIENTES MENSUALES.			4	X		X			4	2	6
8	HIMFG/4S/4/1/2026	1	Carpeta 1	OFICIOS DE RESPUESTA A CALIDAD SOBRE QUEJAS, INCIDENTES Y FALLAS DE VENTILADORES.			3	X		X			2	1	3



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 8 expedientes de los años Abril a Junio 2026
contenidos en 8 carpetas, con un peso aproximado de 200 gramos.

Área de firmas

ELABORÓ



Nisa Paola Sánchez Meza
Apoyo Administrativo del
Servicio de Terapia
Respiratoria

REVISÓ



César Augusto Bravo Recoder
Encargado del Servicio de
Terapia Respiratoria

AUTORIZÓ



César Augusto Bravo Recoder
Encargado del Servicio de
Terapia Respiratoria

Vo. Bo.



Armida Escalante Ilizaliturri
Jefa del departamento de Hemerobiblioteca
y coordinadora general de archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 3

Fecha 13 de julio de 2026
Abril-Junio

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Cardiología												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de folder (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C16/1/26	1	Folder 1	SESIONES CLINICOPATOLOGICAS Y DE MORBI MORTALIDAD			16	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/7/1/26	1	Folder 1	RESUMENES Y DICTAMENES CLINICOS			11	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/4C/4/1/26	1	Folder 1	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS			5	X		X			2	4	6
4	HIMFG/4C/8/1/26	1	Folder 1	CONTROL DE ASISTENCIA, VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.			54	X		X			2	1	3
5	HIMFG/6C/18/1/2026	1	Folder 1	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	22.04.26		1	x		X			6	6	12
6	HIMFG/7C/11/1/2026	1	Folder 1	MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	08.04.26		3	X		X			2	2	4



Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfg.edu.mx



7	HIMFG/8C/16/1/26	1	Folder 1	GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS E INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTE DE CARDIOLOGIA 2025			0	X		X			2	3	5
8	HIMFG/11C/9/1/26	1	Folder 1	INFORMES MENSUALES DE ECOCARDIOGRAMAS, ELECTROCARDIOGRAMAS, INTERCONSULTAS Y CATETERISMOS			6	X		X			4	2	6
9	HIMFG/9C/18/1/26	1	Folder 1	ENCUESTAS DE CALIDAD HOSPITALARIA			31	X		X			1	1	2
10	HIMFG/3S/5/1/2026	1	Folder 1	REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL Y DE PRACTICAS PROFESIONALES EN LA ENTIDAD			0	X		X			1	1	2



2026
año de
Margarita Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfg.edu.mx



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 10 expedientes del año 2026 contenidos en 10 folder, con un peso aproximado de 1 kilogramos.

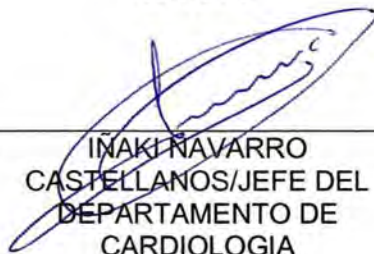
Área de firmas

ELABORÓ



ANAYELI OROZCO
ARREDONDO/ASISTENTE
DEL DEPARTAMENTO DE
CARDIOLOGIA

REVISÓ



INAKI NAVARRO
CASTELLANOS/JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE
CARDIOLOGIA

AUTORIZÓ



INAKI NAVARRO
CASTELLANOS /JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE
CARDIOLOGIA

Vo. Bo.



DRA. ARMIDA GUADALUPE
ESCALANTE ILIZALITURRI/JEFA
DEL DEPARTAMENTO DE
HEMEROBIBLIOTECA Y
COORDINADORA DE ARCHIVOS





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 3
1 DE JULIO DE 2026

Fecha _____

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ										ABRIL A JUNIO DE 2026		
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGÍA												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Período de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/ F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/6/1/2026	1	CARPETA	INVITACIÓN COMITES DE MORTALIDAD CODECIDAS CALENDARIOS			1	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
2	HIMFG/2C/3/1/2026	1	CARPETA	INCORPORACIÓN DE FIRMAS	23 DE JUNIO DE 2026		1	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
3	HIMFG/2C/12/1/2026	1	CARPETA	OPINIÓN TÉCNICA				X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
4	HIMFG/2C/16/1/2026	1	CARPETA	PETICIONES			1	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
5	HIMFG/4C/8/1/2026	1	CARPETA	CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ADSCRITO			16	X		X			2 AÑOS	1 AÑO	3 AÑOS
6	HIMFG/4C/12/12026	1	CSRPETA	EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO	26 DE JUNIO DE 2026		2	X		X			2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS
7	HIMFG/6C/4/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUD DE PARA COMPRAS DE MATERIALES DE CURACIÓN, LICITACIONES			1	X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
8	HIMFG/6C/6/1/2026	1	CARPETA	COPIA DE CONTRATOS ADQUIRIDOS				X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
9	HIMFG/6C/17/1/2026	1	CARPETA	INVENTARIO FISIGO			4	X		X	X		3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS
10	HIMFG/6C/20/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUD DE ABSTECIMIENTO DE MATERIAL MÉDICO Y			3	X		X			1 AÑO	1 AÑO	2 AÑOS



11	HIMFG/7C/5/1/2026	1	CARPETA	EQUIPO DE CURACIÓN, SOLICITUD DE ACCESO VEHICULAR A PONENTES Y PROVEEDORES				X		X			2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS
12	HIMFG/8C/16/1/2026	1	CARPETA	CONTROL Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO			3	X		X			2 AÑOS	3 AÑOS	5 AÑOS
13	HIMFG/10C/15/1/2026	1	CARPETA	ENTREGA Y RECEPCIÓN			1	X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
14	HIMFG/1S/1/1/2026	1	CARPETA	DOCUMENTACIÓN DE GOBIERNO			11	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
15	HIMFG/3S/1/1/2026	1	CARPETA	ROTACIÓN DE LOS MÉDICOS RESIDENTES INTERNOS, PROVENIENT ES DE OTRAS SEDES HOSPITALARIAS,			2	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
16	HIMFG/ 4S/2/1/2026	1	CARPETA	RESUMENES MÉDICOS, REPORTES INTERNOS DE PACIENTES DE LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES, CALENDARIOS DE MÉDICOS ADSCRITOS			18	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS



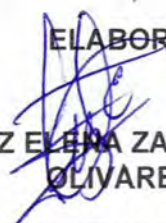


Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 16 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 2.100 Gramos/Kilogramos.

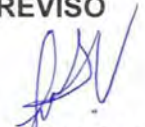
Área de firmas

ELABORÓ


LUZ ELENA ZACARIAS
OLIVARES

APOYO ADMINISTRATIVO

REVISÓ


PERLA VIRGINIA SANTIAGO
VÁZQUEZ

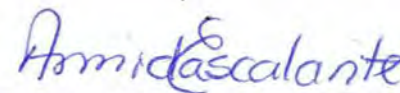
JEFA DEL DEPTO. DE
NEONATOLOGÍA

AUTORIZÓ


PERLA VIRGINIA
SANTIAGO VÁZQUEZ

JEFA DEL DEPTO. DE
NEONATOLOGÍA

Vo. Bo.



Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma

*Coordinadora General
de Archivos*



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 3
Fecha: **Abril - junio 2026**

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Servicio de Neonatología												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C.3/1/2026	1	1 Carpeta	Expediente Personal	14.05.2026		4	X		X			20	5	25
2	HIMFG/4C.4/1/2026	1	1 Carpeta	Registro y control de puestos y plazas Conservación de plaza.				X		X			2	4	6
3	HIMFG/4C.6/1/2026	1	1 Carpeta	Reclutamiento y selección de personal Solicitar personal de intendencia	15.05.2026		1	X		X			2	4	6
4	HIMFG/4C.8/1/2026	1	1 Carpeta	Control de asistencias de los jefes y médicos adscritos.			3	X		X			2	1	3
5	HIMFG/5C.3/1/2026	1	1 Carpeta	Solicitud de pago de reembolso	15.04.2026		5	X		X			2	4	6
6	HIMFG/6C.17/1/2026	1	1 Carpeta	Inventario físico y control de bienes muebles	09.04.2026		28	X		X			6	6	12
7	HIMFG/6C.20/1/2026	1	1 Carpeta	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes. Solicitud de hojas blanca t/carta.			4	X		X			1	1	2
8	HIMFG/6C.21/1/2026	1	1 Carpeta	Control de calidad de bienes e insumos	21.04.2026		1	X		X			2	4	6





9	HIMFG/7C.11/1/2026	1	1 Carpeta	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario. Mantenimiento de cajón de escritorio.			2	X		X		2	2	4
10	HIMFG/8C.16/1/2026	1	1 Carpeta	Administración y servicios de archivo	15.04.2026		3	X		X		2	3	5
11	HIMFG/8C.22/1/2026	1	1 Carpeta	Procesos técnicos de los servicios de información, solicitamos correo institucional para la jefa del Departamento	29.06.2026		2	X		X		2	4	6
12	HIMFG/11C.8/1/2026	1	1 Carpeta	Programas de acción. Principios y directrices de la Ley General de Responsabilidades.				X		X		2	4	6
13	HIMFG/3S.3/1/2026	1	1 Carpeta	Evaluación de la calidad de los programas educativos. Reporte del 4to semestre del área de Neonatología con los probatorios				X		X		4	2	6
14	HIMFG/3S.4/1/2026	1	1 Carpeta	Capacitación y actualización del personal médico y para medico	16.06.2026		1	X		X		4	2	6
15	HIMFG/3S.5/1/2026	1	1 Carpeta	Prácticas profesionales	18.05.2026		1	X		X		1	1	2
16	HIMFG/4S.2/1/2026	1	1 Carpeta	Servicios de Consulta externa y especialidades.	16.04.2026		2	X		X		4	2	6
17	HIMFG/4S.3/1/2026	1	1 Carpeta	Expediente clínico Revisión y firma de resumen	04.06.2026		8	X		X		4	2	6
18	HIMFG/4S.4/1/2026	1	1 Carpeta	Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento. Resultados de estudio posmortem			33	X		X		2	1	3
19	HIMFG/4S.7/1/2026	1	1 Carpeta	Vigilancia Epidemiológica	15.05.2026		8	X		X		4	2	6



2026
año de
Margarita
Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552 19 17 ext. 2047, www.himfg.edu.mx



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 19 expedientes de los años
contenidos en 1 carpeta, con un peso aproximado de 530 gr

Abril - junio 2026

Área de firmas

ELABORÓ

Evelia Olivia Rodríguez Romero
Secretaria del Servicio del
Departamento de Neonatología

REVISÓ

Dina Villanueva García
Jefe del Servicio del Departamento
de Neonatología

AUTORIZÓ

Dina Villanueva García
Jefe del Servicio del
Departamento de Neonatología

Vo. Bo.

**Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri,**

Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos del HIMFG



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2
Fecha Abril-Junio 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Servicio de Hematología												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de folders consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/3S/4/2/2026	2	Folder 1	Rotaciones externas, cursos.	20/04/26	31/06/26	5	X		X			4	2	6
2	HIMFG/4S/2/2/2026	2	Folder 2	Oficios áreas médicas	01/04/26	19/06/26	70	X		X			4	2	6
3	HIMFG/4S/4/2/2026	2	1 folder 3	Oficios Lab. Clínico (Queda igual).	21/01/26	24/03/26	7	X		x			2	1	3
4	HIMFG/4C/4/2/2026	2	1 folder 4	Oficios nombramientos	27/04/26	13/06/2026	20	X		X			2	4	6
5	HIMFG/6C/4/2/2026	2	1 folder 5	Oficios para adquisición de medicamentos	20/04/26	8/06/26	13	X		X			2	4	6
6	HIMFG/11C/16/2/2026	2	1 folder 6	Informes laborales	29/06/26	29/06/26	2	X		X			2	4	6



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 6 expedientes de los años Abril -Junio 2026
contenidos en **6 folders** con un peso aproximado de 700 **gramos**
en un
archivero

Área de firmas

ELABORÓ



María del Carmen Cedillo Chavira
Apoyo administrativo en Salud A-6

REVISÓ



Abril Castillo Aguilar Médico Adscrito al
Servicio de Hematología.
Firma en ausencia de
Aida Máshenka Moreno González
Jefa de Servicio de Hematología con
Fundamento al Art. 86 del Estatuto
Orgánico del HIMFG.

AUTORIZÓ



Abril Castillo Aguilar Médico Adscrito
al Servicio de Hematología.
Firma en ausencia de
Aida Máshenka Moreno González
Jefa de Servicio de Hematología con
Fundamento al Art. 86 del Estatuto
Orgánico del HIMFG.

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri.-
Jefa del Depto. de Hemerobiblioteca



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2

Fecha: ABRIL A JUNIO DEL 2026.

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE GASTROENTEROLOGIA Y NUTRICION												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total, de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total, de años
1	HIMFG/4C/8/1/2 026	1	1	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)			40	X		X			2 AÑOS	1 AÑO	3 AÑOS
2	HIMFG/4S/2/1/2 026	1	1	SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES			50	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
3	HIMFG/6C/6/1/2 026	1	1	CONTROL DE CONTRATOS			30	X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
4	HIMFG/3S/5/1/2 026	1	1	REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL Y DE PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD			50	X		X			1 AÑO	1 AÑO	2 AÑOS



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 4 expedientes de los años ABRIL A JUNIO 2026
contenidos en 1 Carpeta con un peso aproximado de 1200 Gramos

Área de firmas

ELABORÓ

Marco Antonio Reynoso
Arguelles
Apoyo Administrativo en Salud,
Del Departamento de
Gastroenterología y Nutrición.

REVISÓ

Carlos Patricio Acosta
Rodríguez Bueno
Jefe del Departamento de
Gastroenterología y Nutrición

AUTORIZÓ

Carlos Patricio Acosta
Rodríguez Bueno
Jefe del Departamento de
Gastroenterología y Nutrición

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Coordinación General de Archivos
Encargada del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 3
Fecha ABRIL - JUNIO 2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE NEUROLOGIA												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta Consecutivo	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. Total, de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2S/1/1/2026	1	CARPETA 6	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SOMETIMIENTOS ASENTIMIENTOS			15	x		x			4	2	6
2	HIMFG/5C/24/1/2026	1	CARPETA 3	OFICIOS DE LOS ESTADOS DE CUENTAS			1	X		X		x	2	4	6
3	HIMFG/5C/27/1/2026	1	CARPETA 3	OFICIOS DE LOS FONDOS QUE SE MANEJAN EN EL DEPARTAMENTO			6	X		X		x	2	4	6
4	HIMFG/4S/2/1/2026	1	CARPETA 2	INFORMES DE PACIENTES Y FILTRO			80	X		X			4	2	6
5	HIMFG/4S/3/1/2026	1	CARPETA 2	OFICIOS PARA HARMONI SOLICITUDES RECETARIOS			190	X		X			4	2	6
6	HIMFG/4S/4/1/2026	1	CARPETA 2	INFORMES MENSUALES SOLICITUDES			8	X		X			2	1	3
7	HIMFG/7C/13/1/2026	1	CARPETA 5	SOLICITUD DE PERMISOS ESTACIONAMIENTO			0	X		X			2	2	4



8	HIMFG/7C/11/1/2026	1	CARPETA 5	SOLICITUD DE SERVICIOS MANTENIMIENTOS MOBILIARIO		0	X		X		2	2	4
9	HIMFG/7C/12/1/2026	1	CARPETA 5	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO		0	X		X		2	2	4
10	HIMFG/3S/1/1/2026	1	CARPETA 5	PROGRAMAS UNAM ROTACIONES		53	X		X		4	2	6
11	HIMFG/3S/2/1/2026	1	CARPETA 5	DOCUMENTOS DE ENSEÑANZA OFICIOS		26	X		X		4	2	6
12	HIMFG/3S/1/2/2026	2	CARPETA 5	CURSOS DE RESIDENTES OFICIOS PROGRAMA OPERATIVO		32	X		X		4	2	6
13	HIMFG/3S/2/2/2026	2	CARPETA 5	EVALUACIONES DE LA UNAM DOCUMENTOS UNAM		38	X		X		4	2	6
14	HIMFG/4C/3/1/2026	1	CARPETA 2	INCIDENCIAS VACACIONES		10	X		X	x	20	5	25
15	HIMFG/4C/8/1/2026	1	CARPETA 2	VACACIONES INCIDENCIAS PERMISOS		15	X		X		2	1	3
16	HIMFG/4C/12/1/2026	1	CARPETA 2	FORMATOS DE EVALUACIONES ANUALES DEL PERSONAL DEL AREA		0	X		X		2	2	4
17	HIMFG/4C/13/1/2026	1	CARPETA 2	PRODUCTIVIDAD ASUNTOS INHERENTES DEL PERSONAL		0	X		X		2	2	4
18	HIMFG/6C/4/1/2026	1	CARPETA 4	SEGUIMIENTOS DE COMPRAS DEL AREA		6	X		X		2	4	6
19	HIMFG/6C/17/1/2026	1	CARPETA 4	SOLICITUDES DE INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES DEL DEPARTAMENTO OFICIOS		0	X		X	x	6	6	12
20	HIMFG/6C/20/1/2026	1	CARPETA 4	SOLICITUDES DE ABASTECIMIENTO		2	X		X		1	1	2
21	HIMFG/2C/12/1/2026	1	CARPETA 1	OFICIOS DE OPINIONES TECNICAS JURIDICAS PACIENTES		1	X		X	x	2	4	6
22	HIMFG/2C/13/1/2026	1	CARPETA 1	OFICIOS PARA DESIGNACION PERITO		4	X		x	x	2	4	6





Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 22 expedientes de los meses ABRIL- JUNIO
Contenido en 8 carpetas con un peso aproximado de 200 gramos.

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.


Leticia Morgado del Moral
Apoyo Administrativo A 6


Juan Carlos García Beristain
Jefe del Departamento de
Neurología


Juan Carlos García Beristain
Jefe del Departamento de
Neurología


Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca
y coordinadora general de Archivos





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026
ABR-JUN**

Hoja No 1 de 3
Fecha ABR-JUN 2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA												
No	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4S/7/1/2026	1	1 CARPETA EN ARCHIVERO	REGISTRO DEL RESULTADO Y CONTROL DE ANÁLISIS DE ÁREAS VARIAS DEL HIMFG			65	X		X			4	2	6
2	HIMFG/4S/7/2/2026	2	1 CARPETA EN ARCHIVERO	REGISTRO DE VIGILANCIA DE HEMODIÁLISIS DEL HIMFG			30	X		X			4	2	6
3	HIMFG/4S/7/3/2026	3	1 CARPETA EN ARCHIVERO	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA REPORTES BROTES DE INFECCIONES NOSOCOMIALES			66	X		X			4	2	6
4	HIMFG/4S/7/4/2026	4	1 CARPETA EN ARCHIVERO	REGISTRO DE CAPACITACIONES VARIAS DEL HIMFG			200	X		X			4	2	6
5	HIMFG/4S/7/5/2026	5	4 CARPETAS EN ARCHIVERO	REGISTRO DE COTEJO DE DISPOSITIVOS EN PACIENTES (APAPACHAR) DEL HIMFG			2000	X		X			4	2	6
6	HIMFG/4S/7/6/2026	6	3 CARPETAS EN ARCHIVERO	REGISTRO DE BITÁCORA DE INGRESOS EPIDEMIOLÓGICOS DEL HIMFG			2300	X		X			4	2	6
7	HIMFG/4S/7/7/2026	7	1 CARPETA EN ARCHIVERO	REGISTRO DE LESIONES POR PUNCIÓN O CORTE Y LAVADO DE MANOS DEL HIMFG			65	X		X			4	2	6



8	HIMFG/4S/7/8/2026	8	2 CARPETAS EN ARCHIVERO	RESUMEN DE PACIENTES Y RESULTADOS DE SARS-CoV-2 DEL HIMFG (NOTIFICACIONES)			1550	X		X			4	2	6
9	HIMFG/4S/7/9/2026	9	2 CARPETAS EN ARCHIVERO	RESUMEN DE PACIENTES Y RESULTADOS DE SARS-CoV-2 DEL HIMFG (NOTIFICACIONES)			1600	X		X			4	2	6
10	HIMFG/4S/7/10/2026	10	1 CARPETA EN ARCHIVERO	RED HOSPITALARIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (RHOVES 2026)			120	X		X			4	2	6
11	HIMFG/4S/7/11/2026	11	1 CARPETA EN ARCHIVERO	RED HOSPITALARIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (RHOVES DESCARTADAS 2026)			85	X		X			4	2	6
12	HIMFG/4S/7/12/2026	12	1 CARPETA EN ARCHIVERO	REGISTROS DE SESION DEL SUBCOMITÉ DE MORTALIDAD DEL HIMFG 2026			120	X		X			4	2	6
13	HIMFG/4S/7/11/2026	13	1 CARPETA EN ARCHIVERO	REGISTROS DE CULTIVOS Y ANALISIS VARIOS LABORATORIO CLINICO			50	X		X			4	2	6
14	HIMFG/6C/6/14/2026	14	1 CARPETA EN LIBRERO	CONTRATO DEL SERVICIO INTEGRAL DE DESINFECCION CON RAYOS UV-C PARA EL HIMFG			185	X		X			4	2	6



Hoja de cierre del inventario documental trimestral

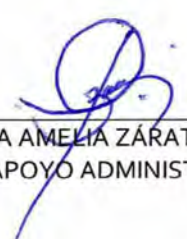
El presente inventario consta 3 fojas y ampara la cantidad de 14 expedientes de los años 2026
de
contenidos en 18 carpetas en librero, con un peso 65 kg.
aproximado de

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

Vo. Bo.


MARÍA AMELIA ZÁRATE MARTÍNEZ
APOYO ADMINISTRATIVO


ANA ESTELA GAMIÑO ARROYO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA


ARMIDA GPE. ESCALANTE ILIZALITURRI
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
HEMEROBIBLIOTECA Y COORDINADORA
GENERAL DE ARCHIVOS



ARCHIVO DE TRÁMITE
2do. INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 de 3
Fecha ABRIL - JUNIO 2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ													
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA CLÍNICA													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾			
					Fecha inicio	Fecha final			Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/16/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS COFAT. -CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA.			0	X		X	X		2	4	6	
2	HIMFG/2C/7/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -VALORACIÓN MÉDICA A PACIENTE POR SITUACIONES JURÍCAS. -SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE EXPEDIENTE PACIENTE DE ALERGIA.			0	X		X	X		2	4	6	
3	HIMFG/4C/6/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -CUMPLIMIENTO DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA. -PRÓRROGAS DE NOMBRAMIENTO.			2	X		X			2	4	6	
4	HIMFG/4C/8/1/2026	1	CARPETA 3 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.).			112	X		X			2	1	3	
5	HIMFG/4C/13/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO CÉDULAS DE EVALUACIÓN (VALES).			10	X		X			2	2	4	
6	HIMFG/5C/3/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -EVALUACIONES DE COTIZACIONES. -SOLICITUDES DE SUFICIENCIA PRESUPUESTALES. -AUTORIZACIONES DE SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, MATERIAL DE LABORTORIO (FRASCOS DE BOROSILICATO).			32	X		X			2	4	6	
7	HIMFG/6C/4/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -RESPUESTA A INVESTIGACIÓN DE MERCADO PARA LA ADQUISICIÓN DE FRASCOS DE BOROSILICATO. -ADQUISICIONES DE ETIQUETAS ADHERIBLES PARA FRASCOS VACUNAS (MATERIAL, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, ABASTO DE VIALES DE OMALIZUMAB.			0	X		X			2	4	6	



2026
año de
Margarita Maza



8	HIMFG/6C/17/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -BAJA DE MOVILIARIO.		8	X		X	X		6	6	12
9	HIMFG/7C/5/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -SOLICITUDES APOYO PARA INGRESO A LABORATORIOS CON SERVICIO DE CAFÉ. -AUTORIZACIONES DE INGRESOS DE EQUIPOS PARA CAPACITACION A RESIDENTES. -SEGUIMIENTOS DE SOLICITUD PARA REALIZAR INSTALACIÓN DE ALTA CARGA. -PRESTAMO TEMPORAL DE TANQUE DE OXIGENO. -REPORTE DE FALLA DE RED FRÍA. -HORARIOS DE ATENCIÓN TELEFÓNICA. -SOLICITUD APOYO PARA ACCESO A VIDEOS DE CÁMARA DE VIGILANCIA POR QUEJA DE FAMILIAR.		7	X		X			2	2	4
10	HIMFG/8C/5/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.		0	X		X			2	4	6
11	HIMFG/11C/16/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: - SOLICITUD CORREOS INSTITUCIONALES A PERSONAL ADSCRITO.		1	X		X			2	4	6
12	HIMFG/1S/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: - CIRCULAR USO DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES (Módulo BESA).	26/06/2026	4	X		X			2	4	6
13	HIMFG/3S/1/1/2026	1	CARPETA 2 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: - 1er. INFORME TRIMESTRAL ARCHIVOS 2026. -REUNIONES DEL COMITÉ DE ENSEÑANZA. - SOLICITUDES DE CONSTANCIA A PONENTES INVITADOS A SESIONES ACADÉMICAS. - PERMISOS DE RESIDENTES PARA ASISTENCIA DE CONGRESO NACIONAL - PERMISOS DE RESIDENTES PARA ASISTENCIA DE CONGRESO INTERNACIONAL. - 1er. INFORME TRIMESTRAL 2026. - DESIGNACIÓN COMO PROFESORES INVITADOS DE LA ESPECIALIDAD.		14	X		X			4	2	6
14	HIMFG/3S/5/1/2026	1	CARPETA 2 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -ROTACIONES 2027-2028 RESIDENTES DE LA ESPECIALIDAD		1	X		X			1	1	2
15	HIMFG/4S/2/1/2026	1	CARPETA 2 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -MANTENIMIENTO PREVENTIVO EJERCICIO FISCAL 2027. -RESUMENES CLÍNICOS POR MAYORIA DE EDAD. -MEDICAMENTOS PRÓXIMOS A CADUCAR. LENTO Y NULO MOVIMIENTO. -CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL. -MINUTAS DE TRABAJO REUNIÓN JEFES DE DEPARTAMENTOS. -SESIONES DE FORMACIÓN TEORICA PARA ENFERMERÍA. -INTEGRACIÓN DEL PAAAS EJERCICIO FISCAL 2027. (NECESIDADES 2027). -EVALUACIÓN DE INSUMOS. -CONTROL DE PERMISOS ESPECIALES. -AUTOTIZACIÓN DE FOLIO PARA APERTURA DE EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.		45	X		X			4	2	6



2026
año de
**Margarita
Maza**



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 15 expedientes de los años 2026 contenidos en 2 carpetas, con un peso aproximado de 800 Gramos/Kilogramos.

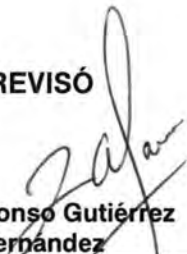
Área de firmas

ELABORÓ


Orvelia Vicentel Pérez

Apoyo Administrativo "A5"

REVISÓ


José Alonso Gutiérrez Hernández

Jefe de Departamento de
Alergia e Inmunología Clínica

AUTORIZÓ


José Alonso Gutiérrez Hernández

Jefe de Departamento de
Alergia e Inmunología Clínica

Vo. Bo.


Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri

Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinador
General de Archivos



2026
año de
Margarita Maza



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2

ABRIL – JUNIO

Fecha _____

Fondo:		Hospital Infantil de México Federico Gómez													
Unidad administrativa productora:		Subdirección de Asistencia Quirúrgica													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1	Oficios relacionados con el personal dependiente de la Subdirección.			11	X		X			2	1	3
2	HIMFG/6C/4/1/2026	1	1	Oficios relacionados con el programa anual de adquisiciones, copias solicitudes suficiencia presupuestal			92	X		X			2	4	6
3	HIMFG/3S/4/1/2026	1	1	Oficios relacionados con información académica			12	X		X			4	2	6
4	HIMFG/4S/5/1/2026	1	1	Oficios que contienen seguimiento áreas adscritas a Subdirección			75	X		X			2	1	3
5	HIMFG/4S/7/1/2026	1	1	Documentación relativa a infecciones nosocomiales y seguimiento preventivo y correctivo			43	X		X			4	2	6

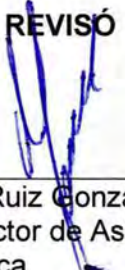


Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2/2 fojas y ampara la cantidad de 5 expedientes de los años Abril – Junio 2026
contenidos en 1 caja con un peso aproximado de 2.0 kg

Área de firmas


ELABORÓ
Alma Rosa Álvarez García
Apoyo Administrativo en Salud
A6


REVISÓ
Sergio Ruiz González
Subdirector de Asistencia
Quirúrgica
Firma en ausencia el Dr. Darío Jorge Mario
Molina Díaz, Encargado del despacho de la
Subdirección de Asistencia Médica, de conf. Art.
86 del Estatuto Orgánico del HIMFG


AUTORIZÓ
Sergio Ruiz González
Subdirector de Asistencia
Quirúrgica
Firma en ausencia el Dr. Darío Jorge Mario
Molina Díaz, Encargado del despacho de la
Subdirección de Asistencia Médica, de conf. Art.
86 del Estatuto Orgánico del HIMFG


Vo. Bo.
Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca
y Coordinadora General de Archivos



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No **01** de **06**

Fecha **14 de julio del 2026**

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Servicio de Oftalmología												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/8/3/2 026	3	CARPETA	Evidencias y actividades de tareas en casa (justificación de faltas)		07/04/2 026	7	X		X			2	1	3
2	HIMFG/4C/4/2/2 026	2	CARPETA	Solicitud de la plantilla de oftalmología, médicos y administrativos	07/04/2 026		1	X					2	4	6
3	HIMFG/4C/8/4/2 026	2	CARPETA	Informe sobre inasistencias y el no registros de salidas de médicos adscritos	10/04/2 026		1	X		X			2	1	3
4	HIMFG/4C/8/5/2 026	3	CARPETA	Informe para la elaboración de papeletas para los médicos adscritos	23/04/2 026		1	X		X			2	1	3
5	HIMFG/4C/8/6/2 026	4	CARPETA	Hojas de control de asistencia para médicos adscritos	27/04/2 026		1	X		X			2	1	3
6	HIMFG/4C/4/2/2 026	2	CARPETA	Oficio para ratificar horarios de la plantilla de oftalmología	27/04/2 026	27/04/2 026	5	X		X			2	1	3
7	HIMFG/4C/8/4/2 026	4	CARPETA	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			1	X		X			2	1	3





8	HIMFG/4C/8/4/2 026	4	CARPETA	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			2	X		X			2	1	3
9	HIMFG/4C/8/4/2 026	4	CARPETA	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			3	X		X			2	1	3
10	HIMFG/5C/10/8/ 2026	8	CARPETA	Solicitud de Enseñanza de soporte documental del Convenio World Vision Mexico			39	X		X		X	6	6	12
11	HIMFG/6C/13/3/ 2026	3	CARPETA	Notificación de falla a Biomédica en manómetro del tanque de nitrógeno en quirófano	22/04/2 026		2	X		X			2	4	6
12	HIMFG/6C/14/1/ 2026	1	CARPETA	Notificación a médicos adscritos sobre el correcto proceso de ingreso de equipos externos	22/04/2 026	27/04/2 026	1	X		X			2	4	6
13	HIMFG/6C/17/1/ 2026	1	CARPETA	Solicitud a CEyE si existe adeudo de instrumental de médico adscrito por pre jubilación	16/06/2 026		2	X		X	X		6	6	12
14	HIMFG/6C/17/1/ 2026	1	CARPETA	Solicitud a Quirófano si existe adeudo de instrumental de médico adscrito por pre jubilación			3	X		X	X		6	6	12
15	HIMFG/6C/17/3/ 2026	3	CARPETA	Solicitud para implementar libreta de control de instrumental quirúrgico tanto personal como institucional	16/06/2 026		3	X		X	X		6	6	12



16	HIMFG/6C/13/4/2026	4	CARPETA	Respuesta a oficio para contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para el ejercicio 2027	24/06/2026		5	X		X			2	4	6
17	HIMFG/6C/8/1/2026	8	CARPETA	Respuesta a solicitud vía correo electrónico por parte de la Dirección de Administración para la adquisición de equipo prioritario para el servicio	24/06/2026		2	X	X	X			2	4	6
18	HIMFG/7C/15/1/2026	1	CARPETA	Solicitud de préstamo de aula a enseñanza para clase	17/04/2026		1	X		X			2	2	4
19	HIMFG/7C/6/2/2026	2	CARPETA	Solicitud de exhaustivo en la oficina de oftalmología	13/05/2026		2	X		X			2	2	4
20	HIMFG/8C/25/1/2026	1	CARPETA	Solicitud de alta para administrativos en Harmoni para agenda de consultas para pacientes	09/06/2026	12/06/2026	4	X		X			2	2	4
21	HIMFG/12C/8/1/2026	1	CARPETA	Entrega primer reporte trimestral 2026 enero a marzo			7	X		X	X		2	4	6
22	HIMFG/3S/1/1/2026	1	CARPETA	Rol de rotaciones de médicos residentes del año 2026-2027	08/04/2026		2	X		X			4	2	6
23	HIMFG/3S/4/4/2026	4	CARPETA	Informe trimestral Enseñanza			3	X		X			4	2	6
24	HIMFG/3S/1/2/2026	2	CARPETA	Cambio de rol de guardias	10/04/2026		2	X		X			4	2	6
25	HIMFG/3S/7/1/2026	1	CARPETA	Cambio de fechas para médicos rotantes	21/04/2026		2	X		X			4	2	6
26	HIMFG/3S/1/3/2026	3	CARPETA	Organización de actividades académicas derivado de las nuevas disposiciones de descanso	27/04/2026		1	X		X			4	2	6
27	HIMFG/3S/1/4/2026	4	CARPETA	Cambio de profesor titular de alta especialidad por jubilación	25/05/2026		1	X		X			4	2	6



28	HIMFG/3S/1/5/2 026	5	CARPETA	Actualización de programa académico	01/06/2 026	04/06/2 026	25	X		X			4	2	6
29	HIMFG/4S/2/1/2 026	1	CARPETA	Felicitación de paciente			4	X		X			4	2	6
30	HIMFG/4S/2/7/2 026	7	CARPETA	Verificación de cita a paciente en Harmoni	09/04/2 026	09/04/2 026	2	X		X			4	2	6
31	HIMFG/4S/2/8/2 026	8	CARPETA	Distribución de consulta entre médicos adscritos	23/04/2 026	27/04/2 026	1	X		X			4	2	6
32	HIMFG/4S/5/9/2 026	9	CARPETA	Informe sobre diferimientos de cirugía correspondiente a marzo-abril	06/05/2 026		1	X		X			2	1	3
33	HIMFG/4S/5/10/ 2026	10	CARPETA	Solicitud a médico adscrito para conocer la procedencia de insumos utilizados en cirugía	19/05/2 026		1	X		X			2	1	3
34	HIMFG/4S/5/11/ 2026	11	CARPETA	Informe al Comité de Trasplantes sobre trasplantes realizados por el servicio	21/05/2 026		1	X		X			2	1	3
35	HIMFG/4S/5/10/ 2026	10	CARPETA	Respuesta de médico adscrito sobre la procedencia de los insumos utilizados en cirugía		20/05/2 026	1	X		X			2	1	3
36	HIMFG/4S/2/9/2 026	9	CARPETA	Estrategia para mantener la continuidad en la atención médica	24/05/2 026	25/05/2 026	1	X		X			4	2	6
37	HIMFG/4S/7/1/2 026	1	CARPETA	Actualización de guía de tratamiento antibiótico para profilaxis quirúrgica	26/05/2 026	28/05/2 026	3	X		X			4	2	6
38	HIMFG/4S/5/9/2 026	9	CARPETA	Informe mensual sobre diferimientos de cirugía correspondiente a abril-mayo			1	X		X			2	1	3
39	HIMFG/4S/5/10/ 2026	10	CARPETA	Solicitud de material quirúrgico para paciente de trasplante de cornea	28/05/2 026		1	X		X			2	1	3
40	HIMFG/4S/2/10/ 2026	10	CARPETA	Respuesta a calidad sobre incidente	04/06/2 02		6	X		X			4	2	6



41	HIMFG/4S/5/10/2026	10	CARPETA	Respuesta a solicitud escrita de material quirúrgico para paciente			2	X		X			2	1	3
42	HIMFG/4S/5/10/2026	10	CARPETA	Respuesta a solicitud vía telefónica para solicitar material quirúrgico para paciente operado el mismo día			1	X		X			2	1	3
43	HIMFG/4S/5/2/2026	2	CARPETA	Informe al Comité de Trasplantes sobre pacientes en lista de espera y trasplantados			1	X		X			2	1	3
44	HIMFG/4S/5/3/2026	3	CARPETA	Informe a la Subdirección de Asistencia Quirúrgica sobre pacientes en lista de espera y trasplantados			1	X		X			2	1	3
45	HIMFG/4S/5/9/2026	9	CARPETA	Informe sobre diferimientos de cirugía correspondiente a mayo-junio			1	X		X			2	1	3



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 6 fojas y ampara la cantidad de 45 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 carpeta, con un peso aproximado de 3 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Jesús Iván Vega Gutiérrez
Apoyo Administrativo A4

REVISÓ

Zaira del Carmen Bernal Día
Jefa del Servicio de
Oftalmología

AUTORIZÓ

Zaira del Carmen Bernal Día
Jefa del Servicio de
Oftalmología

Vo. Bo.

Armida Escalante
Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y
Coordinador General de Archivos



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 de 3
Fecha ABRIL – JUNIO – 2026

Fondo:				Hospital Infantil de México Federico Gómez											
Unidad administrativa productora:				Servicio de Otorrinolaringología											
No.	Código de clasificación Archivística	Número de expediente	Número de folder [consecutivo]	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha Inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total de años
01	HIMFG/1C/16/1/2026	1	Folder 1	Listado de Sesiones de morbilidad quirúrgica 2026			2	X		X	X		2	4	6
02	HIMFG/2C/4/1/2026	1	Folder 2	Catálogos de firma, actualización al Catálogo de Firmas para prescripción de medicamentos			0	X		X	X		2	4	6
03	HIMFG/2C/16/1/2026	1	Folder 3	Seguimiento a notificaciones, incidencias, quejas y felicitaciones internas y de familiares de pacientes			33	X		X	X		2	4	6
04	HIMFG/3c/7/1/2026	1	Folder 4	Programa Anual Operativo 2026 - 2027 del profesor titular del Servicio de Otorrinolaringología	07/05/2026		22	X		X			2	4	6
05	HIMFG/4C/3/1/2026	1	Folder 5	Expediente de personal que contienen la documentación relativa a la historia laboral del personal activo, si causara baja en el Servicio, así como, documentación relativa al control de asistencia y permanencia			7	X		X	X		20	5	25
06	HIMFG/4C/8/1/2026	1	Folder 6	Control de listas semanales			2	X		X			2	1	3
07	HIMFG/4C/16/1/2026	1	Folder 7	Solicitud de vestuario			0	X		X			2	4	6
08	HIMFG/6C/4/1/2026	1	Folder 8	Seguimiento adquisición de reactivos, Seguimiento de Servicios Subrogados (equipos renta) y Seguimiento Adquisición de Medicamentos			0	X		X			2	4	6
09	HIMFG/6C/22/1/2026	1	Folder 9	Seguimiento a la adquisición de equipo de quirófano			0	X		X			4	2	6
10	HIMFG/7C/7/1/2026	1	Folder 10	Salidas y entradas de equipo para cirugía de distintos			29	X		X			2	2	4



No.	Código de clasificación Archivística	Número de expediente	Número de folder [consecutivo]	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha Inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total de años
				proveedores											
11	HIMFG/7C/11/1/2026	1	Folder 11	Calendario de mantenimientos a equipos y necesidades de mantenimientos			0	X		X			2	2	4
12	HIMFG/8c/13/1/2026	1	Folder 12	Solicitud de equipo de cómputo para el área del Servicio de Otorrinolaringología	14/05/2026		1	X		X			2	4	6
13	HIMFG/8c/16/1/2026	1	Folder 13	Integración de Inventario Documental 2025 - 2026			8	X		X			2	3	5
14	HIMFG/8C/21/1/2026	1	Folder 14	Circulares varias			5	X		X		X	2	7	9
15	HIMFG/8C/25/1/2026	1	Folder 15	Solicitudes de correos electrónicos institucionales			0	X		X			2	2	4
16	HIMFG/9c/16/1/2026	1	Folder 16	Logros académicos residentes de Otorrinolaringología	26/05/2026		14	X		X			1	1	2
17	HIMFG/11/9/1/2026	1	Folder 17	Solicitudes de estadísticas de Implantes Cocleares			8	X		X			4	2	6
18	HIMFG/11/16/1/2026	1	Folder 18	Informe Diferimientos de cirugías (informe mensual) e Informe de actividades (informe trimestral)			10	X		X			2	4	6
19	HIMFG/1S/1/1/2026	1	Folder 19	Informes de Actividades para Junta de Gobierno, informe de cumplimiento en Procedimientos endoscópicos, Implantes osteointegrados y cocleares, así como laringotraqueoplastias realizados en el trimestre			3	X		X			4	2	6
20	HIMFG/3S/4/1/2026	1	Folder 20	Invitaciones a participar en cursos de la Universidad Panamericana			6	X		X			4	2	6
21	HIMFG/3S/7/1/2026	1	Folder 21	Información de cursos de especialización UNAM y rotaciones de diferentes instituciones			12	X		X			4	2	6
22	HIMFG/4S/2/1/2026	1	Folder 22	Actualización de los Servicios de Consulta externa para Catalogo y Resúmenes Médicos			3	X		X			4	2	6



Hoja de cierre del inventario documental trimestral

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 22 expedientes del año 2026
contenidos en 22 folders, con un peso aproximado de 2 kg.

Área de firmas

Elaboró



**María de Carmen Peláez
Acevedo
Apoyo Administrativo**

Revisó



**Dr. Carlos de la Torre González
Jefe del Servicio de
Otorrinolaringología**

Firma en ausencia la Dra. Marisol Huante
Guido, Médico Adscrito al Servicio de
Otorrinolaringología, con fundamento en
el artículo 86 del Estatuto Orgánico del
HIMFG

Autorizó



**Dr. Carlos de la Torre González
Jefe del Servicio de
Otorrinolaringología**

Firma en ausencia la Dra. Marisol Huante
Guido, Médico Adscrito al Servicio de
Otorrinolaringología, con fundamento
en el artículo 86 del Estatuto Orgánico
del HIMFG

Vo. Bo.



**Arminda Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de la
Hemerobiblioteca**



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No **1** de **3**
Fecha **ABRIL – JUNIO 2026**

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Servicio de Cirugía Cardiovascular

No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de Carpeta	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/3C/3/1/2026	1	1	Información Administrativa a servidores públicos			1	X		X			2	4	6
2	HIMFG/4C/7/1/2026	1	1	solicitudes de información del personal adscrito			2	X		X			2	4	6
3	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1	Solicitudes de permisos, vacaciones y licencias del personal médico			9	X		X			2	1	3
4	HIMFG/5C/12/1/2026	1	1	Solicitudes presupuestales y justificaciones	03/Jun/2026		4	x		X			2	4	6
5	HIMFG/6C/4/1/2026	1	1	Surtimiento de material quirúrgico y de papelería			10	X		X			2	4	6
6	HIMFG/6C/6/1/2026	1	1	Solicitudes para la adquisición de material y equipo quirúrgico			38	X		X			2	4	6



7	HIMFG/7C/3/1/2026	1	1	Solicitudes de acceso al hospital a proveedores y solicitudes de limpieza			2	X		X			2	4	6
8	HIMFG/11C/6/1/2026	1	1	Quejas y felicitaciones de familiares, verificaciones sanitarias, acceso a internet			22	X		X			2	4	6
9	HIMFG/1S/1/1/2026	1	1	Solicitudes de información de pacientes y de equipo médico			0	X		X			4	2	6
10	HIMFG/3S/1/1/2026	1	1	Solicitudes de información sobre Enseñanza, Cursos de Especialidad y asuntos residentes			6	X		X			4	2	6
11	HIMFG/4S/2/1/2026	1	1	Solicitudes de información médica, reuniones de Mortalidad			4	X		X			4	2	6
12	HIMFG/4S/5/1/2026	1	1	Informes trimestrales, solicitud de información, rol de guardias, listas de asistencia			39	X		X			2	1	3



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 12 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 carpeta, con un peso aproximado de 3.5 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ



Irene Solana Barbosa
Apoyo Administrativo

REVISÓ



Dra. Ma. Pueblito Patricia
Romero Cárdenas
Encargada del Servicio de
Cirugía Cardiovascular

AUTORIZÓ



Dra. Ma. Pueblito Patricia
Romero Cárdenas
Encargada del Servicio de
Cirugía Cardiovascular

Vo. Bo.



Dra. Armida Gpe. Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y
Coordinadora General de Archivos



2026
año de
Margarita
Maza



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2
ABRIL - JUNIO 2026
Fecha _____

Fondo:			Hospital Infantil de México, Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Servicio de Tórax y Endoscopia												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de Gaveta	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4S.5/1/2026	1	1	Oficios, Informes trimestrales y comunicados			31	X		X			2	1	3
2	HIMFG/4S.5/2/2026	2	1	Formatos de procedimientos			9	X		X			2	1	3
3	HIMFG/4S.5/3/2026	3	1	Formatos de procedimientos			—	X		X			2	1	3
4	HIMFG/4S.5/4/2026	4	1	Formatos de procedimientos			7	X		X			2	1	3
5	HIMFG/4S.5/5/2026	5	1	Comunicados, oficios, circulares			137	X		X			2	1	3
6	HIMFG/4S.5/6/2026	6	1	Formatos de procedimientos			28	X		X			2	1	3
7	HIMFG/4S.5/7/2026	7	1	Formatos de procedimientos			—	X		X			2	1	3
8	HIMFG/4S.5/8/2026	8	1	Formatos de procedimientos			—	X		X			2	1	3
9	HIMFG/4S.5/9/2026	9	1	Reportes de cirugías y procedimientos			41	X		X			2	1	3
10	HIMFG/4S.5/10/2026	10	1	Formatos de procedimientos			121	X		X			2	1	3
11	HIMFG/4S.5/11/2026	11	1	Notas operatorias			108	X		X			2	1	3
12	HIMFG/4S.5/12/2026	12	1	Formatos de procedimientos			100	X		X			2	1	3
13	HIMFG/4S.5/13/2026	13	1	Oficios, cotizaciones			49	X		X			2	1	3



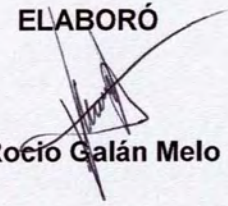


Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 13 expedientes de los años ABRIL - JUNIO 2026
contenidos en 1 gaveta, con un peso aproximado de 1.5 Kilogramos.

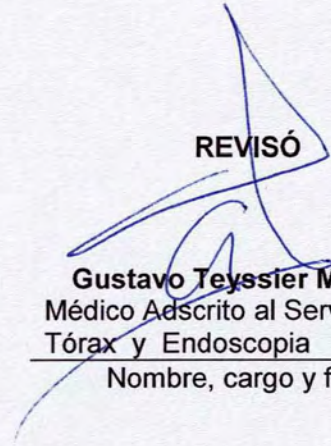
Área de firmas

ELABORÓ


V. Rocío Galán Melo

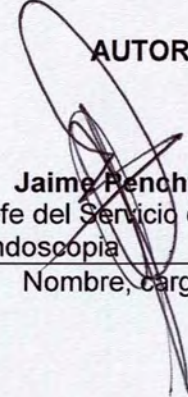
Nombre, cargo y firma

REVISÓ


Gustavo Teyssier Morales
Médico Adscrito al Servicio
Tórax y Endoscopia

Nombre, cargo y firma

AUTORIZÓ


Jaime Benichyna Grub
Jefe del Servicio de Tórax y
Endoscopia

Nombre, cargo y firma

Vo. Bo.


Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Depto. de la Hemerobiblioteca y
Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 de 3
Fecha ABRIL – JUNIO 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE TRASPLANTES												
No.	Código de clasificación Archivística	Número de expediente	Número de Archivero (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/3C/5/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficio relación de proyectos y mejoras en el Departamento			2	X		X			2	4	6
2	HIMFG/4C/4/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficios de reservación de plazas			5	X		X			2	4	6
3	HIMFG/5C/3/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficios solicitando la compra medicamento, (Fondo) con partida presupuestal			1	X		X		X	2	4	6
4	HIMFG/6C/17/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficios relacionados con inicio de inventario del Departamento			1	X		X	X		6	6	12
5	HIMFG/6C/20/1/2026	1	1 expediente en archivero	Solicitud de Servicios y Abastecimiento			3	X		X			1	1	2
6	HIMFG/7C/12/1/2026	1	1 expediente en archivo	Circulares de información de Instalación de equipos de computación (programas)			0	X		X			2	2	4
7	HIMFG/7C/13/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficios relacionados para la entrada de un vehículo			0	X		X			2	2	4
8	HIMFG/8C/16/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficio de entrega de Inventario General y guía simple del cuarto bimestre 2024			6	X		X			2	3	5
9	HIMFG/8C/25/1/2026	1	1 expediente en archivo	Oficio solicitando el correo institucional de los jefe de departamento			1	X		X			2	2	4
10	HIMFG/11C/9/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficios Informativos y alcances de Circulares			40	X		X			4	2	6



11	HIMFG/3S/4/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficios Invitación para participar en el Curso de Pre Residencia 2025			0	X		X			4	2	6
12	HIMFG/3S/5/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficios relacionados para rotaciones de otros institutos, así como servicio social proceso de donación y trasplantes			4	X		X			1	1	2
13	HIFG/4S/2/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficio para dar información e horarios para asistir a las consultas y solicitud de estudios de pacientes			19	X		X			4	2	6
14	HIMFG/4S/2/2/2026	2	1 expediente en archivero	Oficio solicitud de revisión de biopsias de los pacientes y reporte se anexa en el expediente clínico			43	X		X			4	2	6





Hoja de cierre del inventario documental trimestral ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de Tres fojas y ampara la cantidad de 14 expedientes de los años 2026 contenidos en Archivero, con un peso aproximado de 800 grms.

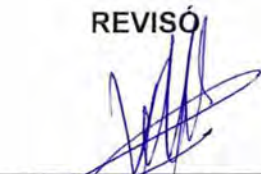
Área de firmas

ELABORÓ



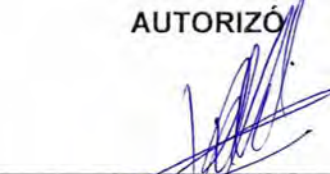
Ericka Leticia Manzano Portilla
Apoyo Administrativo en Salud
A-6

REVISÓ



José Alejandro Hernández Plata
Jefe de Servicio del
Departamento de Trasplantes

AUTORIZÓ



José Alejandro Hernández Plata
Jefe de Servicio del
Departamento de Trasplantes

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante
Llizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos del HIMFG



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2
Fecha ABRIL-JUNIO

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Pape l	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/8/2/2026	2	Folder 1	Suspensión por retardos mayores			2	x		X			2	1	3
2	HIMFG/6C/14/2/2026	2	Folder 1	Ingreso de proveedores para material quirúrgico			18	x		X			2	4	6
3	HIMFG/9C/4/1/2026	1	Folder 1	Usuario Harmoni	02/06/2026	02/06/2026	3	x		X			2	1	3
4	HIMFG/3S/4/2/2026	2	Folder 1	Presentación de Cursos, Sesión Clínico Patológica, información de residentes			10	X		X			4	2	6
5	HIMFG/4S/2/1/2026	2	Folder 1	Informe de la consulta (incidente)	21/04/2026	21/04/2026	1	x		X			4	2	6
6	HIMFG/4S/5/2/2026	1	Folder 1	Equipo, material e instrumento médico solicitado, quejas y felicitaciones para el personal medico, informe de cirugías y tratamientos atendidos en quirófano			45	x		X			2	1	3



2026
año de
Margarita Maza



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 6 expedientes de los años 2026
contenidos en Folder, con un peso aproximado de 600 grs.

Área de firmas

ELABORÓ

Karen Luz Serrano Velazquez
Apoyo Administrativo

REVISÓ

Raúl Frías Austria
Jefe del Departamento de
Ortopedia

AUTORIZÓ

Raúl Frías Austria
Jefe del Departamento de
Ortopedia

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivo



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2

Fecha ABRIL A JUNIO DE 2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE NEUROCIRUGIA												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de Hojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/7/1/2026	1	1 CARPETA	INFORME DE PACIENTES			13	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1 CARPETA	CONTROL DE ASISTENCIA			21	X		X			2	1	3
3	HIM/6C/6/1/2026	1	1 CARPETA	CONTRATACION DE EQUIPOS QUIRÚRGICOS			85	X		X			2	4	6
4	HIMFG/6C/17/1/2026	1	1 CARPETA	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES			85	X		X	X		6	6	12
5	HIMFG/8C/16/1/2026	1	1 CARPETA	INVENTARIO GENERAL Y GUIA SIMPLE DE ARCHIVO			0	X		X			2	3	5
6	HIMFG/3S/1/1/2026	1	1 CARPETA	INFORMACION DE LA ESPECIALIDAD EN NEUROCIRUGIA			19	X		X			4	2	6
7	HIMFG/4S/5/1/2026	1	1 CARPETA	CONTROL DE PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS			112	X		X			2	1	3



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 7 expedientes de los años ABR-JUN-2026 contenidos en 1 carpeta, con un peso aproximado de 1,200 Gramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Silvia Gayosso Vázquez
Apoyo Administrativo
en Salud A-6

REVISÓ

Vicente González Carranza
Jefe del Departamento de
Neurocirugía

AUTORIZÓ

Vicente González Carranza
Jefe del Departamento de
Neurocirugía

Vo. Bo.

Armida G. Escalante Elizaliturri
Encargada del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2

Fecha ABR - JUN

Fondo:		Hospital Infantil de México Federico Gómez													
Unidad administrativa productora:		Departamento de Urología													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/3/1/2 026	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Expediente relacionados con el personal adscrito al Servicio.			17	X		X	X		20	5	25
2	HIMFG/4C/8/1/2 026	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Lista de asistencia, vacaciones, formato movimiento de personal.			07	X		X			2 ios	1	3
3	HIMFG/4C/13/1/ 2025	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Evaluación del personal de servidores de mando			05	X		X			2	2	4
4	HIMFG/5C/3/1/2 026	1	CARPETA ARCHIVO No. 02	Copias control de servicios e insumos solicitados			17	X		X		X	2	4	6
5	HIMFG/3S/2/1/2 026	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Encuestas, calificaciones, cedula de evaluación, Expediente alumnos			10	X		X			4	2	6
6	HIMFG/4S/2/1/2 024	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Base de datos de estudios médicos y consulta, resúmenes clínicos, interconsultas, oficios unificado de Gestión [SUG]			50	X	X	X			4	2	6





7	HIMFG/4S/5/1/2 024	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Oficios, informes semanal, informe trimestral, procedimientos endoscópicos, nota operatoria			32	X		X			2	1	3
---	-----------------------	---	------------------------------	--	--	--	----	---	--	---	--	--	---	---	---

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 7 expedientes de los años 2026
contenidos en 1 Carpeta, con un peso aproximado de 1 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Nombre, cargo y firma
Erika Camacho Ramírez
Apoyo Administrativo

REVISÓ

Nombre, cargo y firma
Mario Díaz Pardo
Jefe del Departamento de
Urología

AUTORIZÓ

Nombre, cargo y firma
Mario Díaz Pardo
Jefe del Departamento de
Urología

Vo. Bo.

Nombre, cargo y firma
Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Departamento de Hemerobiblioteca y
Coordinación General de Archivos.



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2
Fecha 15 DE JULIO DE 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Pape I	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/16/1/2026	1	1 Carpeta en Archivero	Invitación a eventos y reuniones de los Comités Académicos			0	X	X	X			2	4	6
2	HIMFG/7C/12/1/2026	1	1 Carpeta en Archivero	Sol. de mantenimiento de equipo			44	X	X	X			2	2	4
3	HIMFG/4S/4/1/2026	1	1 Carpeta en Archivero	Solicitudes de ingreso y egreso de instrumental y material que se encuentra en calidad de comodato o bienes de tercero.			172	X	X	X			2	1	3
4	HIMFG/4S/4/2/2026	2	1 Carpeta en Archivero	Diagnósticos finales de autopsias			24	X	X	X			2	1	3
5	HIMFG/4S/4/3/2026	3	1 Carpeta en Archivero	Solicitudes de apoyo multidisciplinario para atención a pacientes.			23	X	X	X			2	1	3
6	HIMFG/4S/6/1/2026	1	1 Carpeta en Archivero	Información de Indicadores para realizar informes.			27	X	X	X			10	5	15

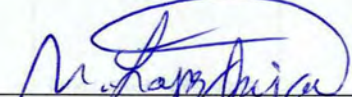


Hoja de cierre del inventario documental

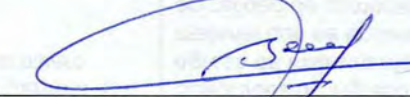
El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 6 expedientes de los años 2026
contenidos en 6 carpetas, con un peso aproximado 30 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ


Norma López Trujano
Secretaria

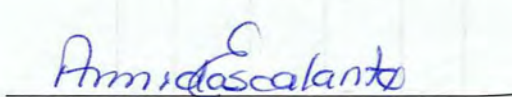
REVISÓ


Benjamín Romero Navarro
Subdirector de Servicios Aux.
de Diagnóstico

AUTORIZÓ


Benjamín Romero Navarro
Subdirector de Servicios Aux.
de Diagnóstico

Vo. Bo.


Armida Guadalupe Escalante
Ilizalitorri
Jefa del Depto. de Hemerobiblioteca
y Coordinadora General de Archivos



2026
año de
Margarita
Maza



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 3
14-07-2006
Fecha _____

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ												
Unidad administrativa productora:			DIRECCION MEDICA BANCO DE SANGRE Y MEDICINA TRANSFUSIONAL												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4S/6/1/2026	1	1 CARPETA	BAJAS POR PROBLEMA DE DONACION, CADUCIDAD Y SEROLOGIA			48	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
2	HIMFG/4S/6/1/2026	2	2 CARPETA	INTERCAMBIO DE SANGRE DIFERENTES BANCOS			112	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
3	HIMFG/4S/6/1/2026	3	3 CARPETA	CONCENTRADO DE IMÁGENES PAI RESUMEN DE ESTUDIOS ESPECIALES			60	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
4	HIMFG/4S/6/1/2026	4	4 CARPETA	REPORTE INMUNOHEMATOLOGIA RETIFICACON DE GRUPOS			179	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
5	HIMFG/4S/6/1/2026	5	5 CARPETA	CONTRO DE CALIDAD DE REACTIVOS EN COLUMNA DE GEL			63	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
6	HIMFG/4S/6/6/2026	6	6 CARPETA	INFORME DE RESULTADOS DE SEROLOGIA			1651	X		X	X		10 AÑOS	5 AÑOS	15 AÑOS
7	HIMFG/4S/6/7/2026	7	7 CARPETA	PRUEBAS SEROLOGICAS A DONADORES			142	X		X	X		10 AÑOS	5 AÑOS	15 AÑOS
8	HIMFG/4S/6/8/2026	8	8 CARPETA	NOTIFICACION DE RESULTADOS A PACIENTES			12	X		X	X		10 AÑOS	5 AÑOS	15 AÑOS
9	HIMFG/4S/6/9/2026	9	9 CARPETA	RESULTADOS PRUEBAS SUPLEMENTARIAS / CONFIRMATORIAS			56	X		X	X		10 AÑOS	5 AÑOS	15 AÑOS
10	HIMFG/4S/6/10/2026	10	10 CARPETA	HISTORIAS DE AFERESIS			279	X		X	X		5 AÑOS		5 AÑOS



2026
año de
Margarita

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfg.edu.mx



1	HIMFG/4S/6/11/2026	11	11 CARPETA	HISTORIAS DE FLEBOTOMIA			1111	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS
12	HIMFG/4S/6/12/2026	12	12 CARPETA	ENTREGA DE PRODUCTOS SANGUINEOS			1529	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS
13	HIMFG/4S/6/13/2026	13	13 CARPETA	PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD			443	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS
14	HIMFG/4S/6/14/2026	14	14 CARPETA	CONTRO DE CALIDAD DE RECTIVOS EN COLUMNA DE GEL			192	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS
15	HIMFG/4S/6/15/2026	15	15 CARPETA	CONTROL DE CALIDAD PANEL VIRAL ESP			31	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS
16	HIMFG/4S/6/16/2026	16	16 CARPETA	CONTROL DE CALIDAD ANTISUEROS ESO			62	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS
17	HIMFG/4S/6/17/2026	17	17 CARPETA	CONTROL DE CALIDAD AFERESIS			29	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS
18	HIMFG/4S/6/18/2026	18	18 CARPETA	CONTROL CALIDAD FLEBOTOMIA			135	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS
19	HIMFG/4S/6/19/2026	19	19 CARPETA	ESP REACCIONES TRANSFUSIONALES			104	X		X			5 AÑOS	5 AÑOS





Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 19 expedientes de los años 2026 contenidos en 7 cajas con un peso aproximado de 8 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.


RICARDO GODOY FRIAS
Nombre, cargo y firma


FERNANDO ZARCO ROMERO
MEDICO ADSCRITO AL SERVICIO
DE BANCO DE SANGRE Y
MEDICINA TRANSFUSIONAL


FERNANDO ZARCO ROMERO
MEDICO ADSCRITO AL SERVICIO
DE BANCO DE SANGRE Y
MEDICINA TRANSFUSIONAL


ARMIDA GUADALUPE ESCLANTE ILIZALITURRI
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LA
HEMEROBIBLIOTECA
Y COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2

Fecha ABRIL – JUNIO 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Subdirección de Atención Integral al Paciente												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C.6/1/2026	1	1 EXPEDIENTE EN CARPETA EN TERCER REPISA DE ESTANTE	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	17 JUNIO 2026		2	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
2	HIMFG/4C.16/1/2026	1	1 EXPEDIENTE EN CARPETA EN TERCER REPISA DE ESTANTE	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA	26 DE JUNIO 2026		1	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
3	HIMFG/11C.16/1/2026	1	1 EXPEDIENTE EN CARPETA EN TERCER REPISA DE ESTANTE	INFORME DE LABORES	1 ABRIL 2026		124	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS





Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años ABRIL-JUNIO 2026
contenidos en 3 carpetas, con un peso aproximado de 500 Gramos

Área de firmas

ELABORÓ



Sandra Hernández Arenas
Apoyo Administrativo en Salud

Nombre, cargo y firma

REVISÓ



Benjamín Romero Navarro
Encargado del Despacho de la
Subdirección de Atención Integral
al Paciente

Nombre, cargo y firma

AUTORIZÓ



Benjamín Romero Navarro
Encargado del Despacho de la
Subdirección de Atención Integral
al Paciente

Nombre, cargo y firma

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca

Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 de 3

Fecha ABRIL-JUNIO 2026

Fondo			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ												
Unidad administrativa productora ⁽⁴⁾			DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA												
No. ⁽⁵⁾	Código de clasificación archivística ⁽⁶⁾	Número de expediente ⁽⁷⁾	Número de caja (consecutivo) ⁽⁸⁾	Descripción del asunto que trata cada expediente ⁽⁹⁾	Periodo de trámite del expediente ⁽¹⁰⁾		No. total de fojas ⁽¹¹⁾	Soporte documental ⁽¹²⁾		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	A T	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/6/1/2026	1	CARPETA	OFICIOS VARIOS Y CONVENIOS, NOTIFICACIONES			3	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/4C/5/1/2026	1	CARPETA	PAGOS DE FESTIVOS, TIEMPO EXTRA, DESCUENTOS POR FALTAS			51	X		X			2	4	6
3	HIMFG/4C/6/1/2026	1	CARPETA	SEGUIMIENTO DE CONTRATACION DE ENFERMERIA			11	X		X			2	4	6
4	HIMFG/4C/20/1/2026	1	CARPETA	PRESTACIONES LABORALES, ESTATUS, ACTAS ADMINISTRATIVAS			62	X		X			2	4	6
5	HIMFG/5C/3/1/1/2026	1	CARPETA	SUFIENCIAS PRESUPUESTALES, REEMBOLSOS POR GASTOS DEL DEPARTAMENTO			4	X		X	X		2	4	6
6	HIMFG/4C/11/1/2026	1	1 CARPETA	PREMIOS Y ESTIMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO			1	X		X	X		2	4	6





7	HIMFG/6C/4/1/1/2026	1	CARPETA	DETECCION DE NECESIDADES PARA COMPRA DE MATERIAL DE CURACIÓN, ETC.			10	X		X		2	4	6
8	HIMFG/7C/6/1/2026	1	CARPETA	ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA			07	X		X		2	2	6
9	HIMFG/7C/16/1/2026	1	CARPETA	CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO			06	X		X	X	2	2	4
10	HIMFG/9C/3/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUDES DE IMPRESIONES DE CARTELES, TRIPTICOS PARA CURSOS, TRANSMISIONES			12	X		X		2	1	3
11	HIMFG/3S/1/1/2026	1	CARPETA	ACTUALIZACION AL PERSONAL DE ENFERMERIA (CURSOS)			07	X		X	X	4	2	6
12	HIMFG/3S/5/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUDES PARA REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL Y ESPECIALIDADES			03	X		X		1	1	2





Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Departamento de Enfermería



Hoja de cierre del inventario documental trimestral

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 12 expedientes de los años 2026
contenidos en 12 carpetas, con un peso aproximado de 5 kg.

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

C. Honorina Casas Jaramillo
Apoyo Administrativo en
Salud A-7

**Miroslava Iliana Carrasco
González**
Jefa del Departamento de
Enfermería

Benjamín Romero Navarro
Encargado del Despacho
de la Subdirección Integral
al Paciente

**Armida Guadalupe Escalante
Ilizalitorri**
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos



2026
año de
Margarita
Mora



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 8

15 DE JULIO DE 2026

Fecha _____

ABRIL - JUNIO

Fondo: **HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ**
Unidad administrativa productora: **DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DESARROLLO ACADÉMICO**

No.	Código de clasificación archivística	Número de expedientes	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. Total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/10/1/2026	1 INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES	CARPETA #1	CONVENIOS, ACUERDOS, BASES DE COLABORACIÓN	07/04/2026		55	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/11/1/2026	1 INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS "CASOS ESPECIALES"	CARPETA #2	CASO DEL DR. JESÚS CARLOS BARRERA ALONSO			0	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/2C/11/2/2026	1 INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS "CASOS ESPECIALES"	CARPETA #2	CASO DEL LABORATO CENTRAL			0	X		X	X		2	4	6
4	HIMFG/2C/11/3/2026	1 INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS "CASOS ESPECIALES"	CARPETA #2	INCONFORMIDAD CONTRA LA DRA. ARMIDA ESCALANTE	03/06/2026		3	X		X	X		2	4	6





5	HIMFG/2C/11/4/2026	1 INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS "CASOS ESPECIALES"	CARPETA #2	DENUNCIA CE- HIM-001-2026 M.H.G – DR. ADRIÁN CHÁVEZ	18/03/2026	16/06/2026	58	X		X	X		2	4	6
6	HIMFG/4C/3/1/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	DRA. ANA SOFIA TORRES FRAGA	17/04/2026		34	X		X	X		20	5	25
7	HIMFG/4C/3/2/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	EBER GONZÁLEZ PÉREZ	15/06/2026	16/06/2026	16	X		X	X		20	5	25
8	HIMFG/4C/3/3/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	GERARDO CALDERON BARRAGÁN	02/06/2026		1	X		X	X		20	5	25
9	HIMFG/4C/3/4/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	PATRICIA YANELI ESPINOSA ORTÍNEZ			0	X		X	X		20	5	25
10	HIMFG/4C/3/5/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	DRA. CLUDIA GUTIÉRREZ CAMACHO	18/06/2026		11	X		X	X		20	5	25
11	HIMFG/4C/3/6/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	LAURA ANALIA CRUZ GARCÍA	26/05/2026		1	X		X	X		20	5	25
12	HIMFG/4C/3/7/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	FERNANDO OLMEDO ORTEGA	22/06/2026		1	X		X	X		20	5	25
13	HIMFG/4C/3/8/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	OMAR ERWIN DÍAZ GODÍNEZ	04/06/2026		6	X		X	X		20	5	25





14	HIMFG/4C/4/1/2026	1 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	CARPETA #4	PLAZAS DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	08/04/2026		2	X		X		2	4	6	
15	HIMFG/5C/3/1/2026	1 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	CARPETA #5	SIFICIENCIAS Y PAGOS LIC. LAURA CRUZ			0	X		X		X	2	4	6
16	HIMFG/5C/12/1/2026	1 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CARPETA #5	RECURSOS FINANCIEROS			0	X		X		X	2	4	6
17	HIMFG/5C/12/2/2026	1 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CARPETA #5	FONDO FIJO DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	10/04/2026		50	X		X		X	2	4	6
18	HIMFG/5C/20/1/2026	1 COMPRAS DIRECTAS RECURSOS PROPIOS BANORTE	CARPETA #7	COMPRAS VARIAS PARA LAS DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA 2026			0	X		X	X		2	4	6
19	HIMFG/5C/20/2/2026	1 COMPRAS DIRECTAS RECURSOS PROPIOS BANORTE	CARPETA #8	MANTENIMIENTO O DE MOBILIARIO DEL DEPTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA			0	X		X		X	2	4	6
20	HIMFG/5C/20/3/2026	1 COMPRAS DIRECTAS RECURSOS PROPIOS BANORTE	CARPETA #8	ELABORACIÓN DE LIBRERO PARA EL DEPTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA			0	X		X		X	2	4	6



21	HIMFG/5C/20/4/2026	1 COMPRAS DIRECTAS FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA	CARPETA #6	COMPRA DE HARDWARE PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO	19/05/2026		6	X		X		X	2	4	6
22	HIMFG/5C/20/5/2026	1 COMPRAS DIRECTAS FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA	CARPETA #6	SERVICIO DE CAPTURA Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS	17/06/2026		3	X		X		X	2	4	6
23	HIMFG/5C/20/6/2026	1 COMPRAS DIRECTAS FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA	CARPETA #6	COMPRA DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP 790	18/05/2026	27/05/2026	8	X		X		X	2	4	6
24	HIMFG/5C/20/7/2026	1 COMPRAS DIRECTAS RECURSOS PROPIOS BANORTE	CARPETA #7	COMPRA DE GAFETES PARA EL CONGRESO DE TERAPIA INTENSIVA	24/04/2026	11/05/2026	2	X		X	X		2	4	6
25	HIMFG/5C/20/8/2026	1 COMPRAS DIRECTAS RECURSOS PROPIOS BANORTE	CARPETA #8	PAGO DE PLATAFORMA ZOOM	08/06/2026	15/06/2026	6	X		X		X	2	4	6
26	HIMFG/5C/20/9/2026	1 COMPRAS DIRECTAS RECURSOS FONDO REVOLVENTE	CARPETA #8.1	COMPRA DE LONA DE BIENVENIDA PARA ASPIRANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN	23/06/2026	30/06/2026	9	X		X		X	2	4	6
27	HIMFG/5C/20/10/2026	1 COMPRAS DIRECTAS RECURSOS FONDO REVOLVENTE	CARPETA #8.1	COMPRA DE MATERIAL PARA REPARACIONES DE LA HEMEROBIBLIOTE CA	15/06/2026	16/06/2026	2	X		X		X	2	4	6



28	HIMFG/6C/13/1/2026	1 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTUR A FÍSICA "Q008"	CARPETA #9.1	REMODELACIÓN HEMEROBIBLIOT ECA	18/05/2026		29	X		X			2	4	6
29	HIMFG/6C/13/2/2026	1 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTUR A FÍSICA "Q008"	CARPETA #9.1	MANTENIMIENT O RESIDENCIAS MÉDICAS	18/05/2026		30	X		X			2	4	6
30	HIMFG/6C/13/3/2026	1 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTUR A FÍSICA "Q008"	CARPETA #9.1	REMODELACIÓN DEL CEMESATEL	19/05/2026	25/06/2026	104	X		X			2	4	6
31	HIMFG/6C/13/4/2026	1 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTUR A FÍSICA "Q008"	CARPETA #9.1	REMODELACIÓN DEL AUDITORIO JESÚS KUMATE	18/05/2026	24/06/2026	76	X		X			2	4	6
32	HIMFG/6C/17/1/2026	1 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	CARPETA #9	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	01/04/2026		26	X		X			6	6	12
33	HIMFG/7C/5/1/2026	1 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	CARPETA #9	ACCESOS, RESGUARDOS			0	X		X			2	2	4
34	HIMFG/7C/16/1/2026	1 PROTECCIÓN CIVIL	CARPETA #9	PROTECCIÓN CIVIL			0	X		X			2	2	4



2026
año de
**Margarita
Maza**



35	HIMFG/8C/5/1/2026	1 DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA ENTIDAD	CARPETA #10	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET	22/06/2026		5	X		X	X		2	4	6
36	HIMFG/8C/13/1/2026	1 CONTROL Y DESARROLLO DEL PAQUETE INFORMÁTICO	CARPETA #10	ANTIVIRUS Y NODOS DE INTERNET	20/04/2026		6	X		X	X		2	4	6
37	HIMFG/8C/16/1/2026	1 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	CARPETA #10	INFORME DOCUMENTAL	14/04/2026		8	X		X	X		2	3	5
38	HIMFG/8C/18/1/2026	1 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECAS	CARPETA #10	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECAS			0	X		X	X		1	1	2
39	HIMFG/9C/5/1/2026	1 PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	CARPETA #11	CIRCULARES, NOTAS INFORMATIVAS	01/04/2026		9	X		X	X		1	1	2
40	HIMFG/9C/16/1/2026	1 INVITACIONES Y FELICITACIONES	CARPETA #11	REUNIONES, INAUGURACIONES, CONGRESOS	01/04/2026		28	X		X			1	1	2
41	HIMFG/11C/8/1/2026	1 PROGRAMAS DE ACCIÓN	CARPETA #12	PAULINA GUTIÉRREZ GUERRERO	02/06/2026		31	X		X	X		2	4	6
42	HIMFG/11C/8/2/2026	1 PROGRAMAS DE ACCIÓN	CARPETA #12	ANAYATZI ARISTA RÍOS	15/04/2026		56	X		X	X		2	4	6
43	HIMFG/11C/8/3/2026	1 PROGRAMAS DE ACCIÓN	CARPETA #12	ITZEL GUADALUPE LUNA MARTÍNEZ	08/04/2026		38	X		X	X		2	4	6



44	HIMFG/4S/3/1/2026	1 EXPEDIENTE CLÍNICO	CARPETA #13	HARMONI	06/04/2026		55	X		X	X		4	2	6
45	HIMFG/3S/4/1/2026	1 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO	CARPETA #14	EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA	22/04/2026		13	X		X			4	2	6



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 8 fojas y ampara la cantidad de 45 expedientes de los años 2026 contenidos en CARPETAS, con un peso aproximado de 10 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Fernando Olmedo Ortega
Responsable del archivo de trámite

REVISÓ

Claudia Gutiérrez Camacho
Directora de Enseñanza y
Desarrollo Académico

AUTORIZÓ

Claudia Gutiérrez Camacho
Directora de Enseñanza y
Desarrollo Académico

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de la
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General del Archivo



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2

1 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2026

Fecha _____

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Dirección de Enseñanza y Desarrollo Académico

No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/16/1/2026	1	LIBRERO 1/N4	COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			2	X		X	X		4	2	6
2	HIMFG/11C/16/1/2026	1	1 CARPETA/ LIBRERO 1/N4	INFORME DE ACTIVIDADES			69	X		X			2	4	6
3	HIMFG/11C/19/1/2026	1	1 CARPETA/ LIBRERO 1/N4	INDICADORES PRESUPUESTALES			125	X		X			2	4	6



2026
año de
Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2026
contenidos 3 con un peso aproximado de 978 Gramos.
en CARPETAS

Área de firmas

ELABORÓ

Esmeralda Pérez Echeverría
Apoyo Administrativo en Salud A7

REVISÓ

Claudia Gutiérrez Camacho
Directora de Enseñanza y
Desarrollo Académico

AUTORIZÓ

Claudia Gutiérrez Camacho
Directora de Enseñanza y
Desarrollo Académico

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



ARCHIVO DE TRÁMITE INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

Hoja No **1** de **2**

Fecha ABRIL-JUNIO

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Subdirección de Enseñanza												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/5/1/26	1 Expediente	GABETA	CHEQUES DE PAGO QUE ENVÍA LA UNAM PARA LOS PROFESORES COMO INVESTIGADORES			63	X		X			2	4	6
2	HIMFG/3C/1/1/26	1 Expediente	GABETA	DOCUMENTOS PERSONALES, ACADEMICOS			78	X		X			2	4	6
3	HIMFG/5C/3/1/26	1 Expediente	GABETA	OFICIOS SOBRE COMPRA DE ZAPATOS Y UNIFORMES PARA RESIDNETES			12	X		X			2	4	6



Hoja de cierre del inventario documental trimestral

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 3 expedientes del 2026 contenidos en 1 archivero, con un peso de aproximado de 4 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ



Miriam Arredondo
Cervantes
Secretaria

REVISÓ



Diana A. Guerrero
Reséndiz
Subdirectora de
Enseñanza

AUTORIZÓ



Diana A. Guerrero
Reséndiz
Subdirectora de
Enseñanza

Vo. Bo.



Armida Gpe. Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Depto. de la
Hemerobiblioteca y
Coordinadora General de
Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2026 contenidos en 3 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 560 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

VO. BO.

DIANDRA ABRIL RAMÍREZ
MEJÍA
APOYO ADMINISTRATIVO EN
SALUD A6

EDGAR BARAJAS COLÓN JEFE
DEL DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN DE PRE Y
POSGRADO

EDGAR BARAJAS COLÓN
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE EDUCACIÓN DE PRE Y
POSGRADO

ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE
ILIZALITURRI
JEFA DEL DEPTO DE
HEMEROBIBLIOTECA Y
COORDINADORA GENERAL DE
ARCHIVOS.

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 4
Fecha ABRIL A JUNIO DE 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Educación Médica Continua												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/3S/4/1/2 026	1 Cursos Monográficos	1 carpeta Legajo 4	SESIÓN ACADÉMICA: Alimentación fundamental del médico residente durante su formación	14/04/2026	15/04/2026	4	X		X			4	2	6
2	HIMFG/3S/4/2/2 026	2 Cursos Monográficos	1 carpeta	Atención psicológica en el paciente hospitalizado	13/05/2025	15/05/2026	6	X		X			4	2	6
3	HIMFG/3S/4/3/2 026	3 Cursos Monográficos	Legajo 4	Curso-Taller salud intercultural	16/04/2025	15/05/2026	189	x		x			4	2	6
4	HIMFG/3S/4/4/2 026	4 Cursos Monográficos	1 carpeta Legajo 5	Técnicas e instrumentos para la intervención de Trabajo Social	16/04/2025	29/05/2026	45	x		x			4	2	6
5	HIMFG/3S/4/5/2 026	5 Cursos Monográficos	1 carpeta Legajo 5	Bioinformática, una herramienta indispensable en Investigación	16/04/2025	29/05/2026	57	x		x			4	2	6
6	HIMFG/3S/4/6/2 026	6 Cursos Monográficos	1 carpeta Legajo 5	Prevención del maltrato infantil: Una responsabilidad compartida	16/04/2025	29/05/2026	249	x		x			4	2	6
7	HIMFG/3S/4/7/2 026	7 Cursos Monográficos	1 carpeta Legajo 5	Congreso de Psicología del HIMFG	07/10/2025	29/05/2026	56	x		x			4	2	6
8	HIMFG/3S/4/9/2 026	9 Sesiones Clínico Patológicas	1 carpeta Legajo 6	Oficios relacionados con las S.C.P.	23/10/2025	30/06/2026	71	X		X			4	2	6
9	HIMFG/3S/4/10/2026	10 Sesiones Clínico Patológicas	1 carpeta Legajo 6	Sesiones finales	23/04/2026	30/06/2026	282	X		X			4	2	6





10	HIMFG/3S/4/11/2026	11 Sesiones Clínico Patológicas	1 carpeta Legajo 6	Asignación de Coordinadores, Discusores y Resumen.	23/10/2025	30/06/2026	246	X		X			4	2	6
11	HIMFG/3S/4/12/2026	Diplomados	1 Carpeta	Diplomados	23/10/2025	30/06/2026	70	x					4	2	6
12	HIMFG/3S.3/2026	Evaluaciones	1 carpeta	Evaluaciones	23/10/2025	30/06/2026	80	X		X			4	2	6
13	HIMFG/5C.7/2026	Valores Financieros	1 carpeta	Liquidaciones 2025	26/11/2025	30/06/2026	172	x		x			4	2	6
14	HIMFG/6C.17/2026	Inventario Físico y Control de bienes muebles	1 carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2026	ABIERTO	3	X		X			6	6	12
15	HIMFG/9C.4/2026	Material Multimedia	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2026	ABIERTO	8	X		X			2	1	3
16	HIMFG/6C.4/2026	Adquisiciones	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2026	ABIERTO	6	x		x			2	4	6
17	HIMFG/3S/2026	Dirección de Enseñanza	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2026	ABIERTO	67	x		x			2	4	6
18	HIMFG/2S.4/2026	Organización de eventos científicos y académicos de investigación	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2026	ABIERTO	3	x		x			4	2	6
19	HIMFG/7C.6/2026	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2026	ABIERTO	5	X		X			2	2	4
20	HIMFG/4C.13/2026	Productividad en el trabajo	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2026	ABIERTO	10	X		X			2	2	4
21	HIMFG/8C.16/2026	Administración y servicios de	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2026	ABIERTO	12	X		X			2	2	4





Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 21 expedientes de los años 2026 (2°TRIM) contenidos en 10 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 21Kg Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ


Carmen Jacqueline Olazagasti
Plascencia
Apoyo Administrativo en Salud A4

REVISÓ


Laura Analía Cruz García
Jefa de Departamento de
Educación Médica Continua

AUTORIZÓ


Laura Analía Cruz García
Jefa de Departamento de
Educación Médica Continua

Vo. Bo.


Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa de Departamento de
Hemerobiblioteca



ARCHIVO DE TRÁMITE INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 de 3

Fecha Abril a junio de 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Comunicación Social y del CEMESATEL												
No.	Código de clasificación archivística ⁽⁶⁾	Número de expediente ⁽⁷⁾	Número de caja (consecutivo) ⁽⁸⁾	Descripción del asunto que trata cada expediente ⁽⁹⁾	Periodo de trámite del expediente ⁽¹⁰⁾		No. total de fojas	Soporte documental ⁽¹¹⁾ ²⁾		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/16/1/2026	1	En carpeta	Informe del Marco Legal sobre la atención a medios			0	x		x	x		2	4	6 años
2	HIMFG/4C/3/1/2026	1	En carpeta	Notificación de falta de pago por firma autógrafa			0	x		x	x		20	5	25 años
3	HIMFG/4C/5/1/2026	1	En carpeta	Pago de nóminas de personal de honorarios		25 de junio de 2026	203 fojas	x		x			2	4	6 años
4	HIMFG/4C/8/1/2026	1	En carpeta	Vacaciones	4 de mayo de 2026		7 fojas	x		x			2	1	3 años
5	HIMFG/6C/4/1/2026	1	En carpeta	Adquisiciones de insumos, material, suficiencias presupuestales, contratación de servicios			7 fojas	x		x			2	4	6 años
6	HIMFG/6C/17/1/2026	1	En carpeta	Baja de equipo y cambio de resguardo de equipo			4 fojas	x		x	x		6	6	12 años
7	HIMFG/6C/20/1/2026	1	En carpeta	Abastecimiento de hojas tamaño carta			0	x		x			1	1	2 años
8	HIMFG/7C/5/1/2026	1	En carpeta	Accesos			4 fojas	x		x			2	2	4 años



2026
año de
Margarita Maza



9	HIMFG/7C/11/1/2026	1	En carpeta	Solicitudes de servicio y reparaciones en el área			0	X		x			2	2	4 años
10	HIMFG/7C/15/1/2026	1	En carpeta	Reservación de espacios			1 foja	x		x			2	2	4 años
11	HIMFG/8C/16/1/2026	1	En carpeta	Inventario general por expediente, inventarios documentales, responsable de archivo de trámite			4 fojas	x		x			2	3	5 años
12	HIMFG/8C/25/1/2026	1	En carpeta	Servicios y productos de internet	11 de abril de 2026		24 fojas	x		x			2	2	4 años
13	HIMFG/9C/3/1/2026	1	En carpeta	Diseño de carteles, diseño de oferta académica, infografías, fotografía, firmas electrónicas,			769 fojas	x		x			2	1	3 años
14	HIMFG/9C/4/1/2026	1	En carpeta	Material multimedia Transmisiones, correos institucionales, videos.			13 fojas	x		x			2	1	3 años
15	HIMFG/9C/5/1/2026	1	En carpeta	Publicidad institucional en redes sociales, WhatsApp, página web, intranet y pizarrones			142 fojas	x		x			1	1	2 años
16	HIMFG/9C/16/1/2026	1	En carpeta	Invitaciones y felicitaciones			7 fojas	x		x			1	1	2 años
17	HIMFG/10/14/1/2026		En carpeta	Declaración patrimonial	21 de mayo de 2026		13 fojas			x	x		2	4	6 años
18	HIMFG/11C/16/1/2026	1	En carpeta	Reportes mensuales o trimestrales de actividades, solicitudes de información de actividades.			8 fojas	x		x			2	4	6 años
19	HIMFG/11C/19/1/2026	1	En carpeta	Sesión Clínico Patológica			0	x		x			2	4	6 años
20	HIMFG/12C/7/1/2026	1	En carpeta	Solicitudes de información, actualización de SIPOT por trimestre			14 fojas	x		x	x		1	1	2 años
21	HIMFG/12C/10/1/2026	1	En carpeta	Números telefónicos para integración de chat institucional			13 fojas	x		x	x		2	4	6 años



Chm



22	HIMFG/12C/10/2/2026	2	En carpeta	Autorización de imagen de padres de familia y trabajadores			674 fojas	x		x	x		2	4	6 años
23	HIMFG/3S/1/1/2026	1	En carpeta	Reuniones de trabajo			8 fojas	x		x			4	2	6 años

Hoja de cierre del inventario documental trimestral

El presente inventario consta de **3 fojas** y ampara la cantidad de **23 expedientes** del año **2026** contenidos en **23 carpetas**, con un peso aproximado de **10 kg.**

Área de firmas

ELABORÓ

Sandra D. López Ornelas
Departamento de
Comunicación Social y del
CEMESATEL

REVISÓ

Enid Álvarez Soberanis
Jefa del Departamento de
Comunicación Social y del
CEMESATEL

AUTORIZÓ

Enid Álvarez Soberanis
Jefa del Departamento de
Comunicación Social y del
CEMESATEL

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca
y Coordinadora General de
Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 5

Fecha 8 de julio de 2026

2º Trimestre 2026

Fondo:		Hospital Infantil de México Federico Gómez													
Unidad administrativa productora:		Hemerobiblioteca													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de cajón del Archivero	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C.10 /1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Convenios de préstamo interbibliotecario				X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C.3/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Autorización firmas	01 may 2026		3	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/2C.5/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Principios y directrices de personas servidoras	27 abr 2026		2	X		X	X		2	4	6
4	HIMFG/3C.20/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Gestión del ejercicio presupuestal				X		X			2	4	6
5	HIMFG/4C.4/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Gestión de plazas						X			2	4	6
6	HIMFG/4C.8/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Registro de salidas oficiales/personales de la Hemerobiblioteca				X		X			2	1	3
7	HIMFG/4C.21/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Tallas del uniforme del personal				X		X			2	1	3
8	HIMFG/4C.22/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Capacitación del personal de la Hemerobiblioteca	20 may 2026		1	X		X			2	4	6
9	HIMFG/4C.22/2/2026	2	Carpeta No.1/ 2026	Proceso del Curso-taller Nociones básica para RAT, lista de asistencia y evaluación final	19 jun 2026		37	X		X			2	4	6



2026
año de
Margarita Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfg.edu.mx



Hoja No 2 de 5

Fecha 8 de julio de 2026

2º Trimestre 2026

No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de cajón del Archivero	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
10	HIMFG/5C.11/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Información para ejercer los recursos propios del 2026				X		X		X	6	6	12
11	HIMFG/6C.15/1/1026/	1	Archivero Cajón 1	Todo lo relacionado con los equipos de fotocopadoras	17 abr 2026		1	X		X			2	4	6
12	HIMFG/6C.17/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Inventario y control de bienes y muebles	20 may 2026		7	X		X	X		6	6	12
13	HIMFG/6C.20/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Solicitud de abastecimiento de papelería y material para el área	11 jun 2026		2	X		X			1	1	2
14	HIMFG/7C.6/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Asuntos referente a la limpieza del área	21 abr 2026		1	X		X			2	2	4
15	HIMFG/7C.11/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Solicitud de servicio (mantenimiento)	07 may 2026		17	X		X			2	2	4
16	HIMFG/7C.15/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Se solicita aula para cursos a Responsables del Archivo de tramite				X		X			2	2	4
17	HIMFG/8C.6/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Oficios para redes oficiales del personal	12 may 2026		3	X		X			2	3	5
18	HIMFG/8C.16/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Inventarios documentales trimestrales del Archivo	15 abr 2026		4	X		X			2	3	5
19	HIMFG/8C/16/2/2026	2	Carpeta No.1/ 2026	Oficio informativos para su conocimiento y fines pertinentes			0	X		X			2	3	5



2026
año de
Margarita Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfg.edu.mx



Hoja No 3 de 5

Fecha 8 de julio de 2026

2° Trimestre 2026

No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de cajón del Archivero	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
20	HIMFG/8C/16/3/2026	3	Carpeta No.1/ 2026	Invitación y presentación del CADIDO-2025, lista de asistencia de los RAT			0	X		X			2	3	5
21	HIMFG/8C/16/4/2026	4	Carpeta No.1/ 2026	Solicitud de Inventarios Documentales Trimestrales 2026, vía correo electrónico			0	X		X			2	3	5
22	HIMFG/8C/16/5/2026	5	Carpeta No.1/ 2026	Informan cambio de responsable de Archivo de Tramite de las diferentes áreas			2	X		X			2	3	5
23	HIMFG/8C/16/6/2026	6	Carpeta No.1/2026	Designación de la Coordinadora General de Archivos	21 may 2026		2	X		X			2	3	5
24	HIMFG/8C/16/7/2026	7	Carpeta No.2/ 2026	Oficios de respuesta e inventarios documentales trimestrales 1er. trimestre	01 abr 2026		441	X		X			2	3	5
25	HIMFG/8C.18/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Material bibliográfico propuesto para adquisición	26 may 2026		1	X		X			2	1	3
26	HIMFG/8C.20/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Relación de tesis en CD de la especialidad Pediatría	8 abr 2026		15	X		X			2	4	6
27	HIMFG/9C.3/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Publicaciones y Solicitud de letreros informativos institucionales	20 may 2026		4	X		X			2	1	3



2026
año de
Margarita Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfg.edu.mx



Hoja No 4 de 5

Fecha 8 de julio de 2026

2º Trimestre 2026

No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de cajón del Archivero	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
28	HIMFG/9C.4/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Solicitud de Firma para utilizar en el correo electrónico Institucional	25 may 2026		1	X		X			2	1	3
29	HIMFG/10C.15/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Recepción de facturas: avisos				X		X	X		2	4	6
30	HIMFG/10C.16/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Libro Blanco				X		X	X		2	4	6
31	HIMFG/11C.8/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Programas en gestión: Actividades HB				X		X			2	4	6
32	HIMFG/11C.10/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Estadística Hemerobiblioteca 2025 INEGI						X			4	2	6
33	HIMFG/11C.16/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Informes Trimestrales de actividades de la Hemerobiblioteca	13 abr 2026		3	X		X			2	4	6
34	HIMFG/12C.7/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Comité de Transparencia: reuniones, resoluciones,	174 may 2026		3	X		X	X		1	1	2
35	HIMFG/3S.2/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Carta de no adeudo de material bibliográfico				X		X			4	2	6
36	HIMFG/3S.4/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Capacitación del personal médico y paramédico.				X		X			4	2	6
37	HIMFG/3S.5/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Prestación de fotocopias a médicos Residentes				X		X			1	1	2



2026
año de
Margarita Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfg.edu.mx



Hoja No 5 de 5

Fecha 8 de julio 2026

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 5 fojas y ampara la cantidad de 37 expedientes de los años 2026 contenidos en un Cajón del archivero con un peso aproximado de 1.5 kilos.

Área de firmas

ELABORÓ



Alejandra Bedolla Corona
Responsable del Archivo de Trámite

Nombre, cargo y firma

REVISÓ



Verónica Arredondo Cervantes
Apoyo en la Coordinación General
del Archivo del HIMFG

Nombre, cargo y firma

AUTORIZÓ



Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de la Hemerobiblioteca

Nombre, cargo y firma

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca y
Coordinadora General del Archivo del HIMFG

Nombre, cargo y firma





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 8

Fecha Abril - Junio

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Dirección de Investigación												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Período de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2S/1/001/2026	001	1 Expediente Credenza	Evaluación de calidad de sueño y salud mental en personal de enfermería			4	x	x	x			4	2	6
2	HIMFG/2S/1/002/2026	002	1 Expediente Credenza	Caracterización fenotípica y genotípica de patógenos multirresistentes			3	x	x	x			4	2	6
3	HIMFG/2S/1/003/2026	003	1 Expediente Credenza	FUNCIÓN RENAL EN NIÑOS CON ANTECEDENTE DE PREMATUREZ O RESTRICCIÓN DEL CRECIMIENTO INTRAUTERINO			61	x	x	x			4	2	6
4	HIMFG/2S/1/004/2026	004	1 Expediente Credenza	FUNCIÓN RENAL EN NIÑOS DESPUÉS DE UN EPISODIO DE LESIÓN RENAL AGUDA			61	x	x	x			4	2	6
5	HIMFG/2S/1/005/2026	005	1 Expediente Credenza	FUNCIÓN RENAL EN NIÑOS MEXICANOS CON ADIPOSIDAD CENTRAL			51	x	x	x			4	2	6
6	HIMFG/2S/1/006/2026	006	1 Expediente Credenza	Registro de Pacientes con Fibrosis Quística			148	x	x	x			4	2	6



Hoja No 2 de 8

7	HIMFG/2S/1/007/2026	007	1 Expediente Credenza	Efecto de los inhibidores de aromatasa sobre la densidad mineral ósea en adolescentes varones con pubertad avanzada o compromiso de talla: estudio longitudinal observacional de un solo brazo			4	x	x	x			4	2	6
8	HIMFG/2S/1/008/2026	008	1 Expediente Credenza	Desarrollo de Sistema de Organoides con Células Progenitoras Renales para la Integración y Maduración Intra Renal en un Modelo Murino			7	x	x	x			4	2	6
9	HIMFG/2S/1/009/2026	009	1 Expediente Credenza	Estudio piloto de colaboración internacional para la caracterización epidemiológica de la población pediátrica con fibrosis quística en México			78	x	x	x			4	2	6
10	HIMFG/2S/1/010/2026	010	1 Expediente Credenza	Prevalencia de sensibilización y alergia al látex en profesionales quirúrgicos del Hospital Infantil de México Federico Gómez			5	x	x	x			4	2	6
11	HIMFG/2S/1/011/2026	011	1 Expediente Credenza	Disfunción de vía aérea pequeña detectada por oscilometría como predictor de exacerbaciones en niños de 3-7 años con asma leve y bien controlada			3	x	x	x			4	2	6
12	HIMFG/2S/1/012/2026	012	1 Expediente Credenza	Factores relacionados con el deterioro de la calidad de vida en niños con sepsis atendidos en la Unidad de Cuidados Intensivos			2	x	x	x			4	2	6
13	HIMFG/2S/1/013/2026	013	1 Expediente Credenza	ESTADO DE SALUD ORAL EN PACIENTES PEDIÁTRICOS CON FIBROSIS QUISTICA Y SU ASOCIACIÓN CON NIVELES SÉRICOS DE VITAMINA D Y EL TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO CRÓNICO			5	x	x	x			4	2	6



2026
año de
**Margarita
Maza**



Hoja No 3 de 8

14	HIMFG/2S/1/014/2026	014	1 Expediente Credenza	Implementación de un programa Mentoring liderado por pacientes con Enfermedad Renal Crónica			6	x	x	x			4	2	6
15	HIMFG/2S/1/015/2026	015	1 Expediente Credenza	Estudio de fase 3b/4, abierto, para evaluar la inmunogenia y la seguridad de las formulaciones de vacunas de ARNm contra la COVID-19 dirigidas a variantes			9	x	x	x			4	2	6
16	HIMFG/2S/1/016/2026	016	1 Expediente Credenza	Descubrimiento estructural y computacional de péptidos penetradores de células derivados del proteoma asociado a envejecimiento acelerado en maíz criollo Zapalote chico (Zea mays L.)			2	x	x	x			4	2	6
17	HIMFG/2S/1/017/2026	017	1 Expediente Credenza	Estudio prospectivo sobre la seguridad del postbiótico <i>Lactobacillus acidophilus</i> LB en pacientes pediátricos con inmunocompromiso con enfermedad diarreica atendidos en el Hospital Infantil de México Federico Gómez			4	x	x	x			4	2	6
18	HIMFG/2S/1/018/2026	018	1 Expediente Credenza	Estudio abierto para evaluar la eficacia y la seguridad de dosis múltiples de salanersén (BIIB115) administradas por vía intratecal a bebés presintomáticos sin tratamiento previo con atrofia muscular espinal diagnosticada mediante análisis genéticos			9	x	x	x			4	2	6
19	HIMFG/2S/1/019/2026	019	1 Expediente Credenza	Impacto psicosocial y económico del Lupus Eritematoso Sistémico juvenil en América Latina			5	x	x	x			4	2	6



2026
año de
Margarita Maza



Hoja No 4 de 8

20	HIMFG/2S/1/020/2026	020	1 Expediente Credenza	Estudio abierto, secuencial, ascendente, de búsqueda de dosis repetida de sarilumab, administrado con inyección subcutánea, en niños y adolescentes, de entre 1 y 17 años, con artritis idiopática juvenil sistémica, seguido de una fase de extensión	13/04/2026		12	x	x	x			4	2	6
21	HIMFG/2S/1/021/2026	021	1 Expediente Credenza	Estudio cuasiexperimental de antes y después para evaluar el efecto de una intervención educativa en el conocimiento del personal de salud y en los errores de medicación durante la prescripción de antimicrobianos en pacientes pediátricos con síndrome nefrótico o enfermedad renal crónica	13/04/2026		110	x	x	x			4	2	6
22	HIMFG/2S/1/022/2026	022	1 Expediente Credenza	Factores pronósticos asociados a enfermedad renal crónica en pacientes con malformación anorrectal en un Hospital Pediátrico de tercer nivel de atención	13/04/2026		4	x	x	x			4	2	6
23	HIMFG/2S/1/023/2026	023	1 Expediente Credenza	ASOCIACIÓN DEL ESTADO NUTRICIO CON LA GRAVEDAD DE LA PANCREATITIS AGUDA Y SUS COMPLICACIONES EN POBLACIÓN PEDIÁTRICA EN HOSPITALES DE LATINOAMÉRICA	13/04/2026		6	x	x	x			4	2	6
24	HIMFG/2S/1/024/2026	024	1 Expediente Credenza	Relación entre la carga del cuidador primario y la satisfacción parental con la atención hospitalaria en oncología pediátrica	27/04/2026		4	x	x	x			4	2	6



Hoja No 5 de 8

25	HIMFG/2S/1/025/2026	025	1 Expediente Credenza	Preparación, Acompañamiento y Respaldo para la Transición Adulta en Salud (PARTAS): Diseño de una intervención en la preparación para la transición en adolescentes con síndrome metabólico	27/04/2026		6	x	x	x			4	2	6
26	HIMFG/2S/1/026/2026	026	1 Expediente Credenza	Eficacia de un programa de rehabilitación pulmonar integral para mejorar la función pulmonar, capacidad aeróbica y fuerza muscular periférica en pacientes pediátricos con fibrosis quística post exacerbación	27/04/2026		6	x	x	x			4	2	6
27	HIMFG/2S/1/027/2026	027	1 Expediente Credenza	Estudio de fase 3 multicéntrico, aleatorizado, doble ciego controlado con placebo para evaluar la eficacia, la seguridad y la farmacocinética de Deucravacitinib en participantes adolescentes (de 12 a menos de 18 años) con psoriasis en placas de moderada a severa	27/04/2026		5	x	x	x			4	2	6
28	HIMFG/2S/1/028/2026	028	1 Expediente Credenza	Ingesta de calcio y fuentes dietéticas en la población mexicana: estudio exploratorio regional	27/04/2026		5	x	x	x			4	2	6
29	HIMFG/2S/1/029/2026	029	1 Expediente Credenza	Cohorte de transición de la atención médica en pacientes con enfermedades reumatológicas del Hospital Infantil de México Federico Gómez que serán referidos al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	27/04/2026		3	x	x	x			4	2	6



Hoja No 6 de 8

30	HIMFG/2S/1/030/2026	030	1 Expediente Credenza	Conocimiento de la espondiloartritis axial en población mexicana: traducción, adaptación cultural y validación del cuestionario Spondyloarthritis Knowledge Questionnaire (SPAKE-Mx)	27/04/2026		2	x	x	x			4	2	6
31	HIMFG/2S/1/031/2026	031	1 Expediente Credenza	Ejercicio físico más suplementación con creatina para la neuroprotección en pacientes con enfermedad de Alzheimer en etapa temprana	11/05/2026		11	x	x	x			4	2	6
32	HIMFG/2S/1/032/2026	032	1 Expediente Credenza	BLOQUEO DEL RECTO ANTERIOR GUIADO POR ECOGRAFIA, COMO ALTERNATIVA ANALGESICA EN CIRUGIA ABDOMINAL LAPAROSCOPICA EN PACIENTE PEDIATRICO	08/06/2026		6	x	x	x			4	2	6
33	HIMFG/2S/1/033/2026	033	1 Expediente Credenza	Caracterización de la microbiota intestinal y del ambiente inflamatorio sistémico en pacientes trasplantados de células progenitoras hematopoyéticas y su asociación con la incidencia de la enfermedad de injerto contra hospedero	22/06/2026		6	x	x	x			4	2	6
34	HIMFG/2S/1/034/2026	034	1 Expediente Credenza	UTILIDAD DE LA CIRUGÍA GUIADA POR FLUORESCENCIA CON VERDE DE INDOCIANINA PARA MEJORAR LOS DESENLACES QUIRÚRGICOS EN NIÑOS CON HEPATOBLASTOMA	22/06/2026		3	x	x	x			4	2	6



Hoja No 7 de 8

35	HIMFG/2S/1/035/2026	035	1 Expediente Credenza	Evolución clínica y radiográfica del tratamiento con arnés de pavlik modificado en niños de 12 a 60 meses de edad con displasia del desarrollo de la cadera (ddc): serie de casos	22/06/2026		2	x	x	x			4	2	6
36	HIMFG/2S/2/001/2026	001	1 Expediente Credenza	Oficios de dictamen de la convocatoria para el Ingreso, Promoción y la Permanencia al Sistema Institucional de Investigadores en Ciencias Médicas de la Secretaría de Salud 2025 y nombramientos de los investigadores.	12/05/2026		13	x		x			4	2	6



2026
año de
**Margarita
Maza**



Hoja No 8 de 8

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 8 fojas y ampara la cantidad de 36 expedientes del año 2do Trimestre 2026 contenidos en 1 credenza, con un peso aproximado de 3 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

Vanessa Arriaga Guevara
Auxiliar Administrativo A5

Ariadna Isela Martínez Ramírez
Soporte Administrativo B

Rodrigo Vázquez Frias
Subdirector de Gestión de la
Investigación

Dra. Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de Hemeroteca
y Coordinadora General de Archivos





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2
ABRIL – JUNIO, 2026
Fecha _____

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Laboratorio de Investigación en Ciencias Omicas y Epidemiología Microbiana												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2S/1/1/2026	1	1 GABETA	Información de protocolo de adquisiciones de informe de investigación			15	X		x			4	2	6
2	HIMFG/3S/5/1/2026	1	1 GABETA	Realización de servicio social y de prácticas profesionales			6	X		X			1	1	2
3	HIMFG/4C/3/1/2026	1	1 GABETA	Entrada y salida de oficios al laboratorio y hojas de productividad			24	X		X			20	5	25
4	HIMFG/6C/16/1/2026	1	1 GABETA	Disposición de Activo fijo			17	X		X			1	1	2
5	HIMFG/6C/20/1/2026	1	1 GABETA	Solicitud de material y limpieza y farmacia			11	X		X			1	1	2
6	HIMFG/7C/11/1/2026	1	1 GABETA	Solicitud de reparaciones y mantenimiento preventivo			20	X		X			2	2	4
7	HIMFG/8C/16/1/2026	1	1 GABETA	Administración y servicio de archivos			3	X		X			2	3	5
										X					



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 7 expedientes de los años ABRIL-JUNIO-2026 contenidos en 1 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 250g Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Rosalía Hernández Chávez
Apoyo Administrativo en
salud A-6

REVISÓ

Ariadna Cruz
Responsable del Laboratorio de
Investigación en Ciencias Omicas y
Epidemiología Microbiana

AUTORIZÓ

Ariadna Cruz
Responsable del Laboratorio
de Investigación en Ciencias
Omicas y Epidemiología
Microbiana

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante
Jefa del Departamento de
Hemeroteca y Coordinadora
General de Archivo



2026
año de
Margarita
Maza



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2
ABRIL-JUNIO 2026

Fecha _____

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Laboratorio de Investigación en Biología del Desarrollo y Teratogénesis Experimental												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/3S/5/1/2026	1	Archivero 1	Trámite de credencial			8	X		X			1	1	2
2	HIMFG/2S/3/1/2026	1	Archivero 1	Cotizaciones de equipo			15	X		X			4	2	6
3	HIMFG/7C/5/1/2026	1	Archivero 1	Ingreso de estudiantes			7	X		X			2	2	4
4	HIMFG/4C/5/1/2026	1	Archivero 1	Pago con tiempo extra			0			X			2	4	6
5	HIMFG/9C/5/1/2026	1	Archivero 1	Grupos de WhatsApp			0			X			1	1	2





Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 5 expedientes de los años 2026
contenidos en Un archivero en el primer cajón, 1 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 1 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Miguel Ruiz Rico
Apoyo Administrativo en salud A-6

REVISÓ

Laura Villavicencio Guzmán
Encargada de LIBDyTE

AUTORIZÓ

Laura Villavicencio Guzmán
Encargada de LIBDyTE

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Encargada del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinación
General de Archivos del HIMFG



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 4

Fecha ABRIL-JUNIO

Fondo:			HIMFG												
Unidad administrativa productora:			LABORATORIO DE INVESTIGACION EN BACTERIOLOGIA INTESTINAL												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/8/1/2 026	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD CAMBIO DE HORARIO DE C. GERARDO ESCALONA			0	X		X			2	1	3
2	HIMFG/4C/22/1/ 2026	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	CAPACITACION CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026	20-05-2026		1	X		X			2	4	6



		TIVAS													
3	HIMFG/4C/26/1/2026	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD DE CREDENCIALES PARA LOS ALUMNOS DEL LIBI			0	X		X			2	4	6
4	HIMFG/6C/4/1/2026	ADQUISICIONES	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	DEMANDA DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL DEL LIBI			0	X		X			2	4	6
5	HIMFG/6C/20/1/2026	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	ENTREGA DE CUBREBOCAS FEBRERO Y MARZO 2025			2	X		X			1	1	2
6	HIMFG/7C/5/1/2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	ACCESO CON AUTOMOVIL PARA ENTREGA DE JUGUETES	16-04-2026		1	X		X			2	2	4
7	HIMFG/8C/16/1/2026	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD Y ENTREGA DEL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTE 4º. TRIMESTRE Y GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2025			4	X		X			1	1	2
8	HIMFG/9C/5/1/2026	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	AGRADECIMIENTO POR LA REALIZACIÓN DE CARTELES PARA EL EVENTO CHIQUITUNEL DE LA CIENCIA	22-04-2026		1	X		X			1	1	2
9	HIMFG/11C/19/	INDICADORE	1	CATALOGO DE CLAVES			0	X		X	X		2	4	6



	1/2026	S	EXPEDIENTE EN LIBRERO	DE ADSCRIPCION EJERCICIO 2026											
10	HIMFG/2S/1/1/2 026	PROYETOS DE INVESTIGACION	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD DE COMPRA DE EQUIPOS Y DE AGUA BIDESTILADA. PAGO DE PUBLICACION DE ARTICULOS			12	X		X			4	2	6
11	HIMFG/2S/4/1/2 026	SOLICITUD APOYO DE EVENTOS CIENTIFICOS Y ACADEMICOS DE INVESTIGACION	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD DE MATERIAL DE APOYO PARA EL EVENTO DEL CHIQUITUNEL			0	X		X			4	2	6
12	HIMFG/2S/5/1/2 026	INTERCAMBIOS ACADEMICOS Y CIENTIFICOS	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	CARTA PRESENTACION DR. XICOHTENCATL			17	X		X			4	2	6
13	HIMFG/3S/4/1/2 026	CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	RESERVAR AUDITORO PARA REALIZACION DE COLOQUIO DE CURSO TEORICO PRACTICO "HERRAMIENTAS GENOMICAS BASICAS Y BIOINFORMATICA"			0	X		X			4	2	6
14	HIMFG/3S/7/1/2 026	VINCULACION INTERINSTITUCIONAL	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	ALUMNOS DE ESTANCIAS CORTAS UNAM	08-05-2026		13	X		X			4	2	6



15	HIMFG/4S/2/1/2 026	SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDA DES	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	APOYO PARA INVITAR A LOS PACIENTES DE LA CONSULTA EXTERNA AL EVENTO CHIQUITUNEL DE LA CIENCIA	16-04- 2026		1	X		X			4	2	6
----	-----------------------	--	-------------------------------	---	----------------	--	---	---	--	---	--	--	---	---	---

Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 15 expedientes de los años 2026
contenidos en 1 Carpeta en un librero con un peso aproximado de 1 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Rodriguez Castillo Juana

LIC. T.S. JUANA RODRIGUEZ
CASTILLO
PROF. EN TRABAJO SOCIAL

REVISÓ

[Signature]

DR. JUAN XICOHTENCATL CORTES
JEFE DEL LAB. DE INV. EN
BACTER. INTestinal

AUTORIZÓ

[Signature]

DR. JUAN XICOHTENCATL
CORTES
JEFE DEL LAB. DE INV. EN
BACTER. INTestinal

Vo. Bo.

Armida Escalante

ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE
ILIZALITURRI
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
HEMEROBIBLIOTECA
Y COORDINADOR GENERAL DE
ARCHIVOS



2026
año de
**Margarita
Maza**

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: [52] 5552289917 Ext.- 4506-4500. www.himfg.edu.mx



ARCHIVO DE TRÁMITE INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

Hoja No 1 de 3
Fecha 15-JULIO-2026
2do Trimestre (abril - junio)

Fondo:				HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ											
Unidad administrativa productora:				DEPARTAMENTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN											
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	A C	Total de años
1	HIMFG/ 6C/ 6 /AG-0153 /2026	AG-0153	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	25-may-26		47	x			x		2	4	6
2	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0506 /2026	AF-0506	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	18-jun-26		38	x			x		2	4	6
3	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0508 /2026	AF-0508	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		96	x			x		2	4	6
4	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0509 /2026	AF-0509	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		174	x			x		2	4	6
5	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0510 /2026	AF-0510	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		38	x			x		2	4	6
6	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0511 /2026	AF-0511	1 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	19-jun-26		74	x			x		2	4	6
7	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0512 /2026	AF-0512	1 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	19-jun-26		100	x			x		2	4	6
8	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0513 /2026	AF-0513	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		35	x			x		2	4	6
9	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0514 /2026	AF-0514	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		47	x			x		2	4	6
10	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0515 /2026	AF-0515	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		49	x			x		2	4	6
11	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0516 /2026	AF-0516	1 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	19-jun-26		42	x			x		2	4	6
12	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0517 /2026	AF-0517	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		14	x			x		2	4	6
13	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0569 /2026	AF-0569	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		213	x			x		2	4	6
14	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0570 /2026	AF-0570	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		149	x			x		2	4	6
15	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0571 /2026	AF-0571	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		152	x			x		2	4	6



Hoja No **2** de **3**
Fecha **15-JULIO-2026**
2do Trimestre (abril - junio)

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente ¹		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total de años
16	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0572 /2026	AF-0572	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		87	x			x		2	4	6
17	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0573 /2026	AF-0573	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		67	x			x		2	4	6
18	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0574 /2026	AF-0574	1 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	23-jun-26		220	x			x		2	4	6
19	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0575 /2026	AF-0575	1 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	23-jun-26		115	x			x		2	4	6
20	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0576 /2026	AF-0576	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		68	x			x		2	4	6
21	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0577 /2026	AF-0577	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		64	x			x		2	4	6
22	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0578 /2026	AF-0578	1 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	23-jun-26		52	x			x		2	4	6
23	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0579 /2026	AF-0579	1 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	23-jun-26		46	x			x		2	4	6
24	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0580 /2026	AF-0580	1 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	23-jun-26		39	x			x		2	4	6
25	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0583 /2026	AF-0583	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		261	x			x		2	4	6
26	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0584 /2026	AF-0584	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		139	x			x		2	4	6
27	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0585 /2026	AF-0585	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		80	x			x		2	4	6
28	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0586 /2026	AF-0586	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		82	x			x		2	4	6
29	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0587 /2026	AF-0587	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		84	x			x		2	4	6
30	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0588 /2026	AF-0588	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		42	x			x		2	4	6
31	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0589 /2026	AF-0589	1 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	25-jun-26		44	x			x		2	4	6
32	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0590 /2026	AF-0590	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		194	x			x		2	4	6



Hoja No **3** de **3**
Fecha **15-JULIO-2026**
2do Trimestre (abril - junio)

Fondo:				HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ											
Unidad administrativa productora:				DEPARTAMENTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN											
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha a final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total de años
33	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0591 /2026	AF-0591	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		60	x			x		2	4	6
34	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0603 /2026	AF-0603	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	29-jun-26		218	x			x		2	4	6
35	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0604 /2026	AF-0604	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	29-jun-26		231	x			x		2	4	6
36	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0605 /2026	AF-0605	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	29-jun-26		342	x			x		2	4	6
37	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0606 /2026	AF-0606	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	29-jun-26		90	x			x		2	4	6
38	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0613 /2026	AF-0613	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	30-jun-26		15	x			x		2	4	6

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **38** expedientes del año **2026** contenidos en **ARCHIVERO**, con un peso aproximado de **20** kg.

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.



Nombre, cargo y firma
Suraya Borrego Kim



Nombre, cargo y firma
María de Lourdes Cristóbal Martínez
Jefa del Departamento Auxiliar
Administrativo de Proyectos de
Investigación



Nombre, cargo y firma
Rodrigo Vázquez Frias Subdirector
de Gestión de la Investigación.



Nombre, cargo y firma
Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefe del Departamento de Hemeroteca y
Coordinador General de Archivos



2026
año de
Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

 Hoja No 1 de 3

 Fecha ABRIL-JUNIO

Fondo:			HIMFG												
Unidad administrativa productora:			UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLOGICA EN ENDOCRINOLOGIA Y NUTRICIÓN												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/8/1/2 026	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	1 EXPEDIENTE EN ARCHIVERO	COMISION OFICIAL PERMISOS CONGRESOS			23	X		X			2	1	3
2	HIMFG/6C/4/1/2 026	ADQUISICIONES	1 EXPEDIENTE EN ARCHIVERO	DEMANDA DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO			0	X		X			2	4	6
3	HIMFG/6C/16/1/ 2026	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	1 EXPEDIENTE EN ARCHIVERO	AUTORIZACION SALIDA DE EQUIPO			5	X		X			1	1	2
4	HIMFG/7C/5/1/2	SERVICIOS	1	AUTORIZACION DE			0	X		X			2	2	4



	026	DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	EXPEDIENTE EN ARCHIVERO	SALIDA DE MATERIAL											
5	HIMFG/8C/16/1/ 2026	ADMINISTRA CIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD Y ENTREGA DEL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTE 4º. TRIMESTRE Y GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2025	15-04- 2026		4	X		X	X		1	1	2
6	HIMFG/9C/9/1/2 026	AGENCIAS PERIODISTI CAS, DE NOTICIAS, REPORTER OS, ARTICULIS TAS, CADENA TELEVISIV A Y OTROS MEDIOS DE COMUNICA CIÓN SOCIAL	1 EXPEDIENTE EN ARCHIVERO	CATALOGO DE CLAVES DE ADSCRIPCION EJERCICIO 2026			0	X		X	X		2	1	3

Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾



El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 6 expedientes de los años 2026
contenidos en 1 Carpeta en un archivero con un peso aproximado de 500 Gramos/.

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.



MARIA GRACIELA SILVA AGUIRRE
APOYO ADMVO. EN SALUD A-6



JENNY VILCHIS GIL
JEFA DE LA UNIDAD DE
INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLOGICA
EN ENDOCRINOLOGIA Y
NUTRICIÓN



JENNY VILCHIS GIL
JEFA DE LA UNIDAD DE
INVESTIGACIÓN
EPIDEMIOLOGICA EN
ENDOCRINOLOGIA Y NUTRICIÓN



ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE
ILIZALITURRI
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
HEMEROBIBLIOTECA
Y COORDINADOR GENERAL DE
ARCHIVOS



2026
año de
**Margarita
Maza**



ARCHIVO DE TRAMITE INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

No. De Hojas: 1 DE 17

Fecha: ABRIL-JUNIO 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad Administrativa Productora:			DIRECCION DE ADMINISTRACION												
No.	Código de clasificación Archivística	Número del expediente	Número de caja consecutivo	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. Total, Fojas	Soporte Documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha Inicio	Fecha Final		Papel	Electrónico	A	L / J	C / F	A T	A C	Total, de años
1	HIMFG/1C/10/001/2026	INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSUALES	ESTANTE	CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBREDOS CON DIFERENTES INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS			28	X		X			2	4	6
2	HIMFG/2C/3/002/2026	REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS	ESTANTE	COPIAS PARA SER CERTIFICADAS			20	X		X			2	4	6
3	HIMFG/2C/4/003/2026	REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS ACREDITADAS ANTE LA ENTIDAD	ESTANTE	REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS			03	X		X			2	4	6



4	HIMFG/2C/5/004/2026	ACTUACIONES Y PRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	ESTANTE	EDIFICIOS OCOTLAN Y PRAGA			1	X		X			2	4	6
5	HIMFG/2C/6/005/2026	ASISTENCIA, CONSULTAS Y ASESORIAS	ESTANTE	CALENDARIO MENSUAL DE AUDIENCIAS LABORALES			3	X		X			2	4	6
6	HIMFG/2C/7/006/2026	ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES	ESTANTE	DICTAMENTES DIVERSAS AREAS, OPINION JURIDICA			15	X		x			2	4	6
7	HIMFG/2C/8/007/2026	JUICIOS CONTRA LA ENTIDAD	ESTANTE	DIVERSOS JUICIOS LABORALES, JURIDICOS, MERCANTILES EN CONTRA EL HIMFG.			68	X		x			2	4	6
8	HIMFG/2C/8/1/008/2026	LAUDOS Y PAGOS	ESTANTE	SEGUIMIENTO DE DIVERSOS JUICIOS LABORALES DE EXEMPLEADOS DEL HIMFG.			3	X		X			4	2	6
9	HIMFG/2C/8/2/009/2026	REQUERIMIENTOS DE PAGOS, SUBROGADOS	ESTANTE	SOLICITUD DE PAGOS PARA LOS SERVICIOS DE SUBROGACION POR SERVICIOS MEDICOS OTORGADOS A DIFERENTES INSITUIONES			1	X		X			4	2	6





10	HIMFG/2C/15/010/2026	NOTIFICACIONES	ESTANTE	NOTIFICACIONES PARA PRESENTARSE A JUZGADOS, FISCALIAS PARA DESAHOGO DE PRUEBAS			57	x		X			2	4	6
11	HIMFG/2C/16/011/2026	INCORFORMIDADES Y PETICIONES	ESTANTE	LINEAMIENTOS O RESPONSABILIDADES			3	x		x			2	4	6
12	HIMFG/2C/17/012/2026	DELITOS Y FALTAS	ESTANTE	INVESTIGACIONES SOBRE IRREGULARIDADES, ROBOS DENTRO DE LA INSTITUCION.			11	x		x			2	4	6
13	HIMFG/3C/12/013/2026	INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	ESTANTE	SOLICITUDES DE ACTUALIZACIONES DE MANUALES DE PROCESOS DE DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS			1	x		X			2	4	6
14	HIMFG/4C/3/014/2026	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	ESTANTE	RENUNCIAS, Estrañamientos y COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS			4	x		X			2	4	6
15	HIMFG/4C/4/015/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PLAZAS	ESTANTE	BAJAS, ALTAS, CAMBIOS DE DEPARTAMENTO, RESERVAS, MOVIMIENTOS DE PLAZAS DE PERSONAL			188	x		x			2	4	6





16	HIMFG/4C/5/016/2026	NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL	ESTANTE	PAGOS DE NOMINAS, TIEMPO EXTRA, TURNOS, PAGOS EXTRAORDINARIOS, DESCUENTOS DE PENSION VIA NOMINA			97	x		X			2	4	6
17	HIMFG/4C/6/017/2026	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	ESTANTE	PERFILES DE PERSONAL DE LA INSTITUCION			11	x		X			2	4	6
18	HIMFG/4C/6/1/018/2026	CONTRATO LABORAL DE PERSONAL	ESTANTE	HONORARIOS Y SERVICIOS PROFECIONALES			77	x		X			2	4	6
19	HIMFG/4C/7/019/2026	IDENTIFICACION Y ACREDITACION DE PERSONAL	ESTANTE	CREDENCIALIZACION, REGISTRO DE FIRMAS PARA USURIOS DE MODULOS, IDENTIFICACION DE PERSONAL			28	x		X			2	4	6
20	HIMFG/4C/8/020/2026	CONTROL DE SISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS)	ESTANTE	LICENCIAS SINDICALES, VACACIONES, FALTAS, EXENCION DE CHECAR ASISTENCIA, GUARDIAS Y ASISTENCIA LABORAL			18	x		X			2	1	3
21	HIMFG/4C/8/1/021/2026	INCIDENCIAS DE ASISTENCIAS	ESTANTE	INCIDENCIAS, CONFLICTOS FALTAS EN EL INSTITUTO			48	x		X			2	1	3





22	HIMFG/4C/11/022/2026	ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	ESTANTE	PAGOS DIVERSOS (DIA DE REYES, DIA DE LA MADRE PAGOS, ANTIGÜEDAD, VALES, ETC)			15	x		X			2	4	6
23	HIMFG/4C/12/023/2026	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ESTANTE	POSTULACIONES A PUESTOS DE ESCALAFON			02	X		X			2	4	6
24	HIMFG/4C/13/024/2026	PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	ESTANTE	PREMIOS, CEDULAS DE EVALUACION			04	x		X			2	2	4
25	HIMFG/4C/14/025/2026	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO PUBLICOS	ESTANTE	EVALUACIONES DE METAS DE MMYS, EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO			08	x		X			2	2	4
26	HIMFG/4C/16/026/2026	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA	ESTANTE	LIQUIDACIONES DEL FONDO DEL AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC), SEGUROS Y DESCUENTOS VIA NOMINA			24	x		X			2	4	6





27	HIMFG/4C/17/027/2026	JUBILACIONES Y PENSIONES	ESTANTE	JUBILACIONES Y PENSIONES			18	X		X			2	4	6
28	HIMFG/4C/19/028 /2026	BECAS	ESTANTE	CONTROL DE BECAS OTORGADAS AL PERSONAL DEL HIMFG.			07	x		X			2	4	6
29	HIMFG/4C/20/029 /2026	RELACIONES LABORALES (COMISION MIXTA, SINDICATO, COND. LABORALES)	ESTANTE	COMISIONES MIXTA, SEGURIDAD E HIGIENE, CAPACITACION, PRODUCTIVIDAD, ESCALAFON Y VESTUARIO, COMISION DE SEGURIDAD Y SALUD			52	x		X			2	4	6
30	HIMFG/4C/20/1/30/ 2026	QUEJAS Y DENUNCIAS LABORALES	ESTANTE	ACTAS ADMINISTRATIVAS			210	x		X			2	4	6
31	HIMFG/4C/21/031/2026	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ESTANTE	COMISION MIXTA DE SEGURIDAD			11	x		X			2	1	3





32	HIMFG/4C/22/032/2026	CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO DE PERSONAL	ESTANTE	INVITACIONES DE DIVERSOS CURSOS QUE OFRECE LA INSTITUCION AL PERSONAL			19	x		X			2	4	6
33	HIMFG/5C/3/033/2026	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	ESTANTE	DISTRIBUCION PRESUPUESTO X CAPITULO Y PARTIDA PRESUPUESTAL			05	X		X			2	4	6
34	HIMFG/5C/10/034/2026	FINANCIAMIENTO EXTERNO	ESTANTE	PAGOS SUBROGADOOS			02	x		X			6	6	12
35	HIMFG/5C/11/035/2026	ESQUEMAS FINANCIEROS	ESTANTE	REGISTRO DE USUARIOS EN SIAF-REFAS, SICOP			06	x		X			6	6	12
36	HIMFG/5C/12/036/2026	ASIGNACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	ESTANTE	ASIGNACION Y REINTEGRO DE RECURSOS			02	x		X			2	4	6
37	HIMFG/5C/12/1/037/2026	SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES	ESTANTE	SOLICITUD DE SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES PARA SU AUTORIZACION			455	x		X			2	4	6





38	HIMFG/5C/14/038/2026	CUENTAS PORLIQUIDAR CERTIFICADAS	ESTANTE	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS			17	x		X			2	4	6
39	HIMFG/5C/18/039/2026	GARANTIAS, FIANZAS Y DEPOSITOS	ESTANATE	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS			04	X		X			2	4	6
40	HIMFG/5C/21/040/2026	GARANTIAS, FIANZAS Y DEPOSITOS	ESTANTE	CUMPLIMIENTO AL PLAZO DE ENTREGA DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO			100	x		X			2	4	6
41	HIMFG/5C/22/041/2026	CONTROL DE CHEQUES	ESTANTE	ENVIO DE FACTURAS PARA PAGO Y EMISION DE CHEQUES			39	x		X			2	4	6
42	HIMFG/5C/22/1/042/2026	CUENTAS BANCARIAS HIMFG	ESTANTE	SOLICITUD DE APERTURAS DE CUENTAS BANCARIAS Y PAGOS DE REEMBOLSOS CON CARGO A FONDOS.			05	x		X			2	4	6
43	HIMFG/5C/24/043/2026	ESTADOS FINANCIEROS	ESTANTE	INFORMES DE ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS POR EL AUDITOR EXTERNO			02	x		X			2	4	6





44	HIMFG/5C/26/044/2026	ESTADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ESTANTE	DISPOSICIONES DE CIERRE DE EJERCICIO			12	x		X			2	4	6
45	HIMFG/5C/27/045/2026	FONDO ROTATORIO	ESTANTE	SOLICITUDES DE FONDOS FIJOS Y COMPROBACION DE GASTOS			74	x		X			2	4	6
46	HIMFG/6C/4/046/2026	ADQUISICIONES	ESTANTE	SOLICITUDES DE COMPRAS DIVERSAS DE DIF. AREAS. ADMINISTRATIVAS Y MEDICAS			18	x		X			2	4	6
47	HIMFG/6C/4/1/047/2026	ESTUDIOS DE MERCADO	ESTANTE	COTIZACIONES, EVALUACIONES TECNICAS, ANEXOS TECNICOS			425	x		X			2	4	6
48	HIMFG/6C/4/2/048/2026	CONSOLIDADAS INSABI	ESTANTE	PROCEDIMIENTOS CONSOLIDADAS (DIVERSAS) DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, MATERIAL DE CURACION, BIENES TERAPEUTICOS Y EQUIPO) EFECTUADAS POR EL INSABI-UNOPS- PLATAFORMA AAMATES.			135	x		X			2	4	6





49	HIMFG/6C/4/4/049/2026	LICITACIONES	ESTANTE	PROCEDIMIENTO DE INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS ELECTRONICA NACIONAL E INTERNACIONAL, ADJUDICACION DIRECTA			236	x		X			2	4	6
50	HIMFG/6C/6/050/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ESTANTE	RELACION DE CONTRATOS DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES Y FARMACEUTICAS MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES			235	X		X			2	4	6
51	HIMFG/6C/6/1/051/2026	COPIAS DE PENAS CONVENCIONALES	ESTANTE	COMUNICADOS A PROVEEDORES ACREEDORES A SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			58	X		X			2	4	6
52	HIMFG/6C/13/052/2026	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	ESTANTE	CONSERVACION DE EXTERIORES			06	X		X			2	4	6





53	HIMFG/6C/14/053/2026	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	ESTANTE	DECRETO PUBLICADO D.O.F. DE PROVEEDORES SANCIONADOS PARA NO CELEBRAR CONTRATOS			11	x		X			2	4	6
54	HIMFG/6C/17/054/2026	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES	ESTANTE	RESGUARDO, CAMBIOS Y BAJAS DE BIENES INVENTARIADO			27	x		X			6	6	12
55	HIMFG/6C/18/055/2026	INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES	ESTANTE	TRAMITES DE INDAABIN, ALTAS Y BAJAS EN EL PADRON DE RESPONSABLES INMOBILIARIOS			02	x		X			6	6	12
56	HIMFG/6C/19/056/2026	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ESTANTE	RECUPERACION DE EQUIPOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES MUEBLES, CONTROL DE RESGUADO EN LAS AREAS			01	x		X			2	4	6
57	HIMFG/6C/20/1/057/2026	DONATIVOS	ESTANTE	DONATIVOS DIVERSOS RECIBIDOS EN EFECTIVO Y ESPECIE			16	x		X			1	1	2
58	HIMFG/6C/20/2/058/2026	CENSIDA (MEDICAMENTOS RETROVIRALES) FARMACIA	ESTANTE	RELACION DE MEDICAMENTOS RETROVIRALES, PRESCRIPCION MEDICA			35	x		X			1	1	2





59	HIMFG/6C/21/059/2026	CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS	ESTANTE	RECEPCION DE BIENES E INSUMOS RECIBIDOS EN LOS ALMACENES DE FARMACIA, GENERAL Y VIVERES			210	x		X			2	4	6
60	HIMFG/6C/22/060/2026	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES	ESTANTE	SOLICITUDES DE TRAMITE DE OBRAS REMODELACIONES, URGENCIAS, RESIDENCIAS			06	x		X			1	1	2
61	HIMFG/6C/23/061/2026	COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	ESTANTE	SESIONES COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SUBCOMITE REVISOR			20	x		X			1	1	2
62	HIMFG/7C/3/062/2026	SERVICIOS BASICOS	ESTANTE	SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y USO EFICIENTE DE LA ENERGIA, LUZ AGUA, PREDIAL			14	x		X			1	1	2
63	HIMFG/7C/5/063/2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	ESTANTE	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HIM			7	x		X			1	1	2
64	HIMFG/7C/6/064/2026	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACION	ESTANTE	ORDENES DE SERVICIO DE FUMIGACION			21	x		X			2	2	4





65	HIMFG/7C/11/065/2026	MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	ESTANTE	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO EN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO			12	x		X			2	2	4
66	HIMFG/7C/13/066/2026	PARQUE VEHICULAR	ESTANTE	SOLICITUDES DE ESTACIONAMIENTO (TARJETONES)			03	x		X			2	2	4
67	HIMFG/7C/16/067/2026	PROTECCION CIVIL	ESTANTE	CODIGOS DE SEGURIDAD, AREAS DE RESGUARDO			06	x		X			2	2	4
68	HIMFG/8C/4/068/2026	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	ESTANTE	CORREOS ELECTRONICOS.			18	x		X			2	4	6
69	HIMFG/8C/13/1/069/2026	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMATICO	ESTANTE	CENSO DE EQUIPO DE COMPUTO, LAPTOP Y CPU			04	X		X			2	4	5





70	HIMFG/8C/16/070/2026	ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ESTANTE	CURSO INTRODUCCION A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, INVENTARIOS GENERAL POR EXPEDIENTE Y GUIA SIMPLE			10	x		X			2	3	5
71	HIMFG/8C/21/071/2026	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	ESTANTE	REGISTROS Y PAGOS DE FACTURAS DIFERENTES PROVEEDORES (SIAH)			30	x		X			2	7	9
72	HIMFG/8C/25/1/072/2026	SOLICITUDES AL AREA DE SISTEMAS	ESTANTE	SOLICITUDES DE INSTALACION DE NODOS DE RED.			15	x		X			2	2	4
73	HIMFG/9C/03/073/2026	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	ESTANTES	PUBLICIDAD, ANUNCIOS, COMUNICADOS, INDICACIONES E AREAS			07	X		X			2	2	4
74	HIMFG/9C/16/074/2026	INVITACIONES Y FELICITACIONES	ESTANTES	INVITACIONES A CURSOS, PONENCIAS			12	X		X			2	2	4
75	HIMFG/9C/18/075/2026	ENCUESTAD DE OPINION	ESTANTE	NOTAS INFORMATIVAS, ENCUESTAS EN EL HOSPITAL			16	X		X			2	4	6





76	HIMFG/9C/16/076/2026	INVITACIONES Y FELICITACIONES	ESTANTES	INVITACIONES A CURSOS, PONENCIAS			12	X		X			2	2	4
77	HIMFG/9C/18/077/2026	ENCUESTAD DE OPINION	ESTANTE	NOTAS INFORMATIVAS, ENCUESTAS EN EL HOSPITAL			35	X		X			2	4	6
78	HIMFG/10C/3/078/2026	AUDITORIAS PRACTICADAS POR LA A.S.F.	ESTANTE	AUDITORIAS PRACTICADAS POR LA A.S.F., SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES			30	x		X			2	4	6
79	HIMFG/10C/3/2/079/2026	ORGANO INTERNO DE CONTROL	ESTANTE	JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDOS POR EMPRESAS NOTIFICACIONES INVESTIGACION QUE DERIVAN DE EXPEDIENTES POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES BUZON DE QUEJAS			05	X		x			2	4	6
80	HIMFG/10C/14/080/2026	DACLARACIONES PATRIMONIALES	ESTANTES	PRESENTACION DE DECLARACION PATRIMONIAL			20	X		X			2	4	6





Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
DIRECCION DE ADMINISTRACION

[illegible]

2026
año de
Margarita
Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, CP.06720, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. Tel: 55 5228 9917 Ext. 9016 Y 2098 www.himfg.edu.mx



87	HIMFG/11C/15/087/2026	EVALUACION DE PROGRAMAS DE ACCION	ESTANTE	MATRIZ DE RIESGOS			01	X		X			2	4	6
88	HIMFG/12C/6/088/2026	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION	ESTANTE	SEGUIMIENTO SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION			04	X		X			2	4	6
89	HIMFG/1S/1/2/089/2026	JUNTA DE GOBIERNO	ESTANTE	INTEGRACION DE INFORMACION PARA LA CARPETA DE JUNTA DE GOBIERNO			01	X		X			4	2	6
90	HIMFG/4S/2/1/090/2026	CUENTA DE ENFERMOS CARTAS COMPROMISO	ESTANTE	CUENTA DE ENFERMOS, CANCELACION DE CARTAS COMPROMISO			04	X		X			4	2	6

El presente inventario consta de 17 fojas y ampara la cantidad de 90 expedientes de los meses de Abril-Mayo correspondiente al **segundo trimestre del año 2026**, contenidos en un estante, con un peso aproximado de 70 kg.

ELABORÓ

C. Carmen Márquez Orozco
Apoyo Administrativo 7

REVISÓ

C. Carmen Márquez Orozco
Apoyo Administrativo 7

AUTORIZÓ

Mtro. Noé Paz Cruz
Director de Administración

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri.- Jefa de Departamento
de la Hemerobiblioteca y
Coordinadora General de
Archivo.



2026
año de
Margarita
Maza



**2026 ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 De 5
Fecha 15 DE JULIO 2026
ABRIL-JUNIO 2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ												
Unidad administrativa productora:			SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS												
N o.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Tot ald e años
1	HIMFG/1C/10/1/2026	1 INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES	CARPETA 1	CONVENIOS DE COLABORACIÓN			8	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/1C/10/2/2026	2 INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES	CARPETA 1	ACUERDOS DE ACCESO AL INSTITUTO TERCEROS			18	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/2C/6/1/2026	1. ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	CARPETA 1	CONSULTAS APERTURA CENDI			3	X		X	X		2	4	6
4	HIMFG/2C/16/1/2026	1. INCONFORMIDADES Y PETICIONES	CARPETA 1	PETICIONES DE INFORMACION DE TRABAJADORES			35	X		X	X		2	4	6
5	HIMFG/3C/11/1/2026	1. INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, DE ORGANIZACIÓN	CARPETA 1	DESIGNACION DE SUPLENTE ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION EN AUSENCIA MTRA. MONTSERRAT IBAÑEZ			2	X		X	X		2	4	6
6	HIMFG/4C/4/1/2026	1. REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	CARPETA 1	OCUPACION DE PLAZAS Y REVISION DE PUESTOS			5	X		X			2	4	6





No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Tot al de años
7	HIMFG/4C/4/2 /2026	1 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	CARPETA 2	OCUPACION DE PLAZAS 2026			83	X		X	X		2	4	6
8	HIMFG/4C/4/1 /2026	1 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	CARPETA 1	PERFILES DE PUESTO (VALUACIONES)			23	X		X	X		2	4	6
9	HIMFG/4C/8/1 /2026	1 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	CARPETA 1	INASISTENCIAS Y CAMBIOS DE HORARIO DE PERSONAL			14	X		X	X		2	4	6
10	HIMFG/4C/20/ 1/2026	1. RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (CONDICIONES LABORALES)	CARPETA 1	REUNIONES DE SESIONES DE COMISIONES MIXTAS			31	X		X	X		2	4	6
11	HIMFG/4C/22/ 1/2026	1. CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	CARPETA 1	DESIGNACIONES DE DEPARTAMENTOS Y CAPACITACION			10	X		X	X		2	4	6





No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Tot al de años
13	HIMFG/5C/27/1/2026	1 FONDO ROTATORIO	CARPETA 1	SOLICITUD DE ASIGNACION DE FONDO FIJO			4	X		X	X		2	4	6
14	HIMFG/8C/12/1/2026	1 AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	CARPETA 2	INSTRUCCIONES Y OPTIMIZACION DE EQUIPO Y BUEN USO			1	X		X	X		2	4	6
15	HIMFG/8C/16/1/2026	1 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	CARPETA 2	REPORTE TRIMESTRAL INVENTARIO DOCUMENTAL			6	X		X	X		2	4	6
16	HIMFG/8C/21/1/2026	1 INSTRUMENTOS DE CONSULTA	CARPETA 2	DISPOSICIONES PARA SOLICITUDES DE FOLIOS RH			1	X		X	X		2	4	6
17	HIMFG/10C/3/2/2026	1 AUDITORÍA	CARPETA 3	AUDITORIAS REUNIONES Y ANALISIS			14	X		X	X		2	4	6
18	HIMFG/10C/3/1/2026	1 AUDITORÍA	CARPETA 4	AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION			10	X		X	X		2	4	6
19	HIMFG/10C/3/1/2026	1 AUDITORÍA	CARPETA 5	AUDITORIA TRANSVERSAL			15	X		X	X		2	4	6
20	HIMFG/10C/3/2/2026	1 AUDITORÍA	CARPETA 5	AUDITORIA GESTION FINANCIERA			143	X		X	X		2	4	6
21	HIMFG/10C/14/1/2026	1. DECLARACIONES PATRIMONIALES	CARPETA 3	LOCALIZACION DE PERSONAL PARA DECLARACIONES PATRIMONIALES			11	X		X	X		2	4	6



No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Tot alde años
22	HIMFG/12C/6/1/2026	1 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	CARPETA 3	ATENCION A SOLICITUDES DE ACCESO Y CONSULTAS DE LA INFORMACION			32	X		X	X		2	4	6



2026
año de
Margarita Maza



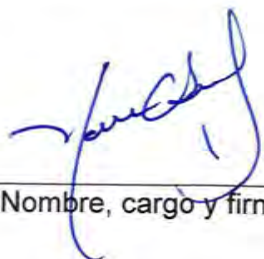
Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 5 fojas y ampara la cantidad de 22 expedientes de los años 2026 contenidos en 5 carpetas expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 8 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

**LLUVIA ALEXANDRA LIMA
DIAZ**
Asistente de la Subdirección de
Recursos Humanos



Nombre, cargo y firma

REVISÓ

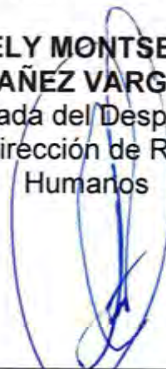
**CRYSTAL ARRIAGA
GUEVARA**
Responsable del Archivo de
Tramite



Nombre, cargo y firma

AUTORIZÓ

**MAYELY MONTSERRAT
IBÁÑEZ VARGAS**
Encargada del Despacho de
la Subdirección de Recursos
Humanos



Nombre, cargo y firma

Vo. Bo.

**ARMIDA GPE. ESCALANTE
LLIZALITURRI**
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y
Coordinadora General del Archivo



Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 4
01 de abril
Fecha al 30 de junio de 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Servicio - Cendi Inicial-Preescolar												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/15/1/2026	1	1	Notificación respecto al personal docente en el CENDI			0	x		x	x		2	4	6
2	HIMFG/2C/15/2/2026	2	1	Entrega de aportaciones voluntarias del personal	13-abr		3	x		x	x		2	4	6
3	HIMFG/2C/15/3/2026	3	1	Control de Declaración Patrimonial	14-may	15-may	6	x		x	x		2	4	6
4	HIMFG/2C/16/1/2026	1	1	Solicitud para ingreso al CENDI	8-may		13	x		x	x		2	4	6
5	HIMFG/2C/16/2/2026	2	1	Apertura del CENDI por inundación	23-jun		2	x		x	x		2	4	6
6	HIMFG/2C/17/1/2026	1	1	Sanción a Trabajadora			1	x		x	x		2	4	6
7	HIMFG/3C/12/1/2026	1	1	Formato de Solicitud de Ingreso	8-jun		4	x		x	x		2	4	6
8	HIMFG/4C/4/1/2026	1	1	Permiso sin goce de sueldo			0	x		x			2	4	6
9	HIMFG/4C/4/2/2026	2	1	Autorización de tiempo extra de trabajadora			5	x		x			2	4	6
10	HIMFG/4C/4/3/2026	3	1	Tiempo extra de todo el personal de CENDI			0	x		x			2	4	6
11	HIMFG/4C/6/1/2026	1	1	Prórroga de nombramiento			2	x		x			2	4	6
12	HIMFG/4C/6/2/2026	2	1	Cambio de horario			3	x		x			2	4	6



13	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1	Reincorporación por licencia	13-may		2	x		x		2	1	3
14	HIMFG/4C/8/2/2026	2	1	Autorización por hora de guardería	21-may		1	x		x		2	1	3
15	HIMFG/4C/8/3/2026	3	1	Justificación de entrada	21-may		1	x		x		2	1	3
16	HIMFG/4C/8/4/2026	4	1	Firmas de entrada y salida	1-jun		1	x		x		2	1	3
17	HIMFG/4C/8/5/2026	5	1	Vacaciones del primer periodo	12-jun		1	x		x		2	1	3
18	HIMFG/4C/13/1/2026	1	1	Cronograma de actividades mensual del CENDI			6	x		x		2	2	4
19	HIMFG/4C/14/1/2026	1	1	Evaluación anual del desempeño			0	x		x		2	2	4
20	HIMFG/4C/22/1/2026	1	1	Juntas CTE SEP			2	x		x		2	4	6
21	HIMFG/4C/22/2/2026	2	1	Visita Evento SEP			0	x		x		2	4	6
22	HIMFG/4C/22/3/2026	3	1	Solicitud de Plática			1	x		x		2	4	6
23	HIMFG/4C/23/1/2026	1	1	Conclusión de horas de servicio social	4-may		1	x		x		2	4	6
24	HIMFG/5C/20/1/2026	1	1	Compras directas	1-jun		2	x		x	x	2	4	6
25	HIMFG/6C/4/1/2026	1	1	Uniformes y calzado			0	x		x		2	4	6
26	HIMFG/6C/4/2/2026	2	1	Necesidades de equipo de cómputo			0	x		x		2	4	6
27	HIMFG/6C/17/1/2026	1	1	Inventario fijo			0	x		x	x	6	6	12
28	HIMFG/6C/17/2/2026	2	1	Bajas de mobiliario	21-abr		2	x		x	x	6	6	12
29	HIMFG/6C/17/3/2026	3	1	Donación de papelería	21-abr		1	x		x	x	6	6	12
30	HIMFG/7C/3/1/2026	1	1	Raciones de dietas			0	x		x		2	4	6
31	HIMFG/7C/5/1/2026	1	1	Entrega de llaves del servicio			0	x		x		2	2	4
32	HIMFG/7C/5/2/2026	2	1	Entrada de pastel			0	x		x		2	2	4
33	HIMFG/7C/5/3/2026	3	1	Autorización ingreso de personas			4	x		x		2	2	4
34	HIMFG/7C/6/1/2026	1	1	Solicitud de bote			0	x		x		2	2	4
35	HIMFG/7C/6/2/2026	2	1	Solicitud de limpieza del lobby			0	x		x		2	2	4
36	HIMFG/7C/11/1/2026	1	1	Reparaciones varias	19-jun		10	x		x		2	2	4
37	HIMFG/7C/15/1/2026	1	1	Solicitud de aulas y auditorio			1	x		x		2	2	4
38	HIMFG/7C/15/2/2026	2	1	Solicitud para impartir plática			0	x		x		2	2	4



39	HIMFG/7C/15/3/2026	3	1	Solicitud de maestro de ceremonias	12-jun		2	x		x			2	2	4
40	HIMFG/8C/18/1/2026	1	1	Inventario documental			4	x		x			1	1	2
41	HIMFG/9C/16/1/2026	1	1	Invitación a Chiquitún de la ciencia 2026			0	x		x			1	1	2
42	HIMFG/9C/16/2/2026	2	1	Invitación celebración del Aniversario del HIMFG	20-abr		1	x		x			1	1	2
43	HIMFG/4S/7/1/2026	1	1	Notificación de casos por enfermedad				x		x			4	2	6





Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 43 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de .350 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Xochitl Márquez

Xochitl Márquez Bautista
Apoyo Administrativo
en Salud A5

REVISÓ

Alicia Chávez

Alicia Chávez López
Psicólogo Clínico

AUTORIZÓ

Norma Lucía Viñas

Norma Lucía Viñas Flores
Encargada del CENDI
Inicial-Preescolar

Vo. Bo.

Armida Escalante

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefe del Departamento
de Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 5

Fecha ABRIL-JUNIO 2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CAPITAL HUMANO												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/ J	C/ F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/4/3/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Oficios soportes de movimientos de personal	01/abr/2026	30/abr/2026	317	X		X			2 años	4 años	6 años
2	HIMFG/4C/4/4/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Oficios soportes de movimientos de personal	01/may/2026	31/may/2026	249	X		X			2 años	4 años	6 años
3	HIMFG/4C/4/5/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Oficios soportes de movimientos de personal	01/jun/2026	30/jun/2026	282	X		X			2 años	4 años	6 años
4	HIMFG/4C/4/13A/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Oficios de solicitud y autorización de Plazas Eventuales y permanentes	01/abr/2026	11/jun/2026	159	X		X			2 años	4 años	6 años
5	HIMFG/4C/4/14/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Acuses de reporte del RUSP quincenal, ante la Secretaría del Buen Gobierno, Acuses de plantillas entregadas a Salud.	01/abr/2026		194	X		X			2 años	4 años	6 años



6	HIMFG/4C/4/15/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Formatos con datos de personal de nuevo ingreso	01/abr/2026		73	X		X			2 años	4 años	6 años
7	HIMFG/4C/6/1/2026	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	ARCHIVERO	Listados para curso de inducción de personal de nuevo ingreso, acuses de oficios de expedientes de personal de nuevo ingreso enviados al archivo de personal	01/abr/2026		190	X		X			2 años	4 años	6 años
8	HIMFG/4C/7/1/2026	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL	ARCHIVERO	Verificación de la fuente original en títulos y grados profesionales	08/abr/2026		54	X		X			2 años	4 años	6 años
9	HIMFG/4C/7/2/2026	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL	ARCHIVERO	Solicitud de asignación del servicio de alimentación.	01/abr/2026		36	X		X			2 años	4 años	6 años
10	HIMFG/4C/7/3/2026	IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL	ARCHIVERO	Oficios de solicitud de acceso al servicio de comedor	01/abr/2026		13	X		X			2 años	4 años	6 años
11	HIMFG/4C/13/1/2026	PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	CAJA 1	Documentación de la comisión mixta de productividad en el trabajo	02/abr/2026	17/jun/2026	1411	X		X			2 años	4 años	6 años
12	HIMFG/4C/14/1/2026	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO	ARCHIVERO	Documentación del seguimiento al proceso de evaluación del desempeño del Mandos dentro del HIMFG.	06/abr/2026		20	X		X			2 años	4 años	6 años
13	HIMFG/4C/20/1/2026	RELACIONES LABORALES	ARCHIVERO	documentación de la comisión mixta de vestuario y equipo	20/abr/2026		107	X		X			2 años	4 años	6 años



14	HIMFG/4C/20/2/2026	RELACIONES LABORALES	ARCHIVERO	Documentación de la prestación de día de Reyes	01/abr/2026		0	X		X			2 años	4 años	6 años
15	HIMFG/4C/20/3/2026	RELACIONES LABORALES	ARCHIVERO	Documentación de la prestación de día de Madres	28/abr/2026		47	x		X			2 años	4 años	6 años
16	HIMFG/4C/23/1/2026	SERVICIO SOCIAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	ARCHIVERO	Cartas de presentación, cartas de aceptación, oficios de término, cartas de liberación, etc.	11/abr/2026		7	X		X			2 años	4 años	6 años
17	HIMFG/4C/26/1B/2026	EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	ARCHIVERO	Solicitud de credencialización para acceso temporal.	01/abr/2026	15/may/2026	429	X		X			2 años	4 años	6 años
18	HIMFG/4C/26/1C/2026	EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	ARCHIVERO	Solicitud de credencialización para acceso temporal	16/may/2026	30/jun/2026	414	X		X			2 años	4 años	6 años
19	HIMFG/4C/26/2/2026	EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	ARCHIVERO	Oficios de solicitud de elaboración de credenciales de residencia	01/abr/2026	31/jun/2026	0	X		X			2 años	4 años	6 años
20	HIMFG/4C/26/3/2026	EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	ARCHIVERO	Constancias de hechos y bauchers de pago	01/abr/2026		135	X		X			2 años	4 años	6 años





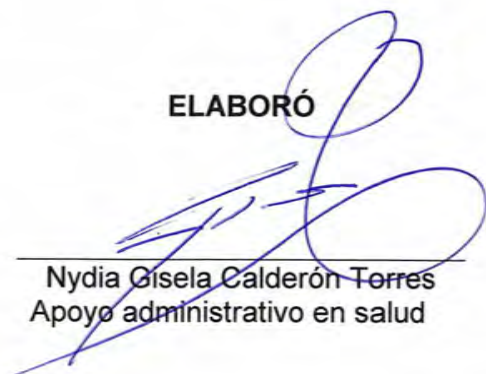
21	HIMFG/4C/27/1/2026	COORDINACION LABORAL CON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y PARAESTATALES	ARCHIVERO	Formatos de compatibilidad de empleo [personal que cuenta con dos empleos, cargos o comisiones]	15/may/2026		75	X		X			2 años	4 años	6 años
22	HIMFG/9C/18/1/2026	ENCUESTAS DE OPINION	ARCHIVERO	Documentación relacionada a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO)	28/abr/2026	17/jun/2026	36	X		X			2 años	4 años	6 años
23	HIMFG/11C/6/1/2026	PLANES NACIONALES	ARCHIVERO	Documentación y evidencia de las actividades de difusión de acuerdo al programa de PROIGUALDAD.	22/abr/2026		20	X		X			2 años	4 años	6 años
24	HIMFG/11C/19/1/2026	INDICADORES	ARCHIVERO	Informe de indicador 11 (COCASEP)	01/abr/2026		5	X		X			2 años	4 años	6 años
25	HIMFG/1S/1/1/2026	ORGANO DE GOBIERNO	ARCHIVERO	Informe de actividades de las sesiones de la Junta de Gobierno	01/abr/2026		0	X		X			2 años	4 años	6 años
26	HIMFG/3S/7/1/2026	VINCULACION INSTITUCIONAL	ARCHIVERO	Listados de Médicos Residentes U-610, acuses de Fomopes enviados a enseñanza, acuses de expedientes enviados a SS, evidencias de correcciones en Fomopes.	01/abr/2026		103	X		X			2 años	4 años	6 años



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 5 fojas y ampara la cantidad de 26 expedientes de los años 2026 contenidos en 26 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 31 Gramos/Kilogramos.

ELABORÓ



Nydia Gisela Calderón Torres
Apoyo administrativo en salud

REVISÓ



Mayely Montserrat Ibañez
Vargas
Jefa del Departamento de
Selección, Contratación y
Seguimiento de Capital
Humano

Área de firmas

AUTORIZÓ



Mayely Montserrat Ibañez
Vargas
Jefa del Departamento de
Selección, Contratación y
Seguimiento de Capital
Humano

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y
Coordinadora General de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026
Abril-Junio**

Hoja No 1 de 4

Fecha 14 de julio de 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Sueldos												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/8/1/2026	1 Asuntos Jurídicos/2026	CARPETA # 1	Disposiciones en materia de <u>asuntos jurídicos</u> , Juicios contra la <u>entidad</u> , Oficios relacionados con laudos y certificación de documentos del departamento de sueldos.			75	x		x	x		4	2	6
2	HIMFG/4C/16/1/2026	1 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	Disposiciones en materia de recursos humanos de la <u>Dirección Médica</u> , <u>Control de Prestaciones en Materia Económica Fonac</u> , <u>Sistema de Ahorro para el Retiro</u> , <u>Seguros, etc.</u> , Oficios relacionados con personal de atención integral al paciente, enfermería, trabajo social y relaciones públicas.			13	x		x			2	4	6
3	HIMFG/4C/5/1/2026	1 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	Envío y recepción de oficios relacionados, con nombramientos del personal de sueldos, recibos de pago de <u>nóminas de pago de personal</u> ordinarias y extraordinarias por Tesorería, convenio del programa Past, rendición de cuentas, nominas, quinquenios.			188	x		x			2	4	6



No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
4	HIMFG/4C/16/1/2026	1 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	Oficios de Tiempo Extraordinario 2026, <u>Control de Prestaciones en Materia Económica Fonac, Sistema de Ahorro para el Retiro, Seguros, etc</u> Autorización y negativas de pago de tiempo extra por la dirección de administración.			465	x		x			2	4	6
5	HIMFG/4C/27/1/2026	1 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	<u>Coordinación Laboral con Organismos Descentralizados y Paraestatales.</u> Difusión de la normatividad emitida por el Gobierno Federal aplicable a los Institutos Nacionales de Salud.			0	x		x			2	4	6
6	HIMFG/4C/27/2/2026	2 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	<u>Oficios Varios, Programas y Proyectos</u> en materia de Recursos Humanos, Panxea, Mascp, Pat, Cocodi y Junta de Gobierno.			61	x		x			2	4	6
7	HIMFG/4C/8/1/2026	1 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	<u>Control de Asistencia,</u> Actas administrativas, faltas injustificadas para actas.			2	x		x			2	1	3
8	HIMFG/4C/8/2/2026	2 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	Listados de <u>faltas de operativos y enfermería</u> de la primera quincena de enero a la segunda de marzo 2026.			12	x		x			2	1	3
9	HIMFG/4C/13/1/2026	1 Productividad en el Trabajo/2026	CARPETA # 1	<u>Productividad en el Trabajo</u> Cédulas de Evaluación de Productividad del personal del Departamento de Sueldos.			6	x		x			2	2	4
10	HIMFG/5C/14/1/2026	1 Recursos Financieros 2026	CARPETA # 1	<u>Solicitud de cuentas por Liquidar Certificadas.</u> Rechazos de nómina, disponibilidad presupuestal, solicitudes de cheques para pago, solicitud de creación o cancelación de pasivos,			66	x		x	x		2	4	6



2026
año de
Margarita Maza



No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
11	HIMFG/6C/16/1/2026	1 Recursos Materiales y Obra Pública 2026	CARPETA # 1	Disposiciones de Activo Fijo, Oficios con relación a compras gubernamentales generales e inventario y activo fijo del Departamento de Sueldos.			0	x		x			1	1	2
12	HIMFG/7C/11/1/2026	1 Servicios Generales 2026	CARPETA # 1	Oficios con relación a <u>Mantenimiento, conservación e instalación de Mobiliario</u> , servicios generales e ingeniería biomédica del departamento de sueldos.			0	x		x			2	2	4
13	HIMFG/10C/3/1/2026	1 Control y Auditorías de Actividades Públicas/2026	CARPETA # 1	Oficios de Auditoría Interna, Externa, Quejas, Costo de Titulares y Órgano Interno de Control.			40	x		x	x		2	4	6
14	HIMFG/12C/6/1/2026	1 Transparencia y Acceso a la Información 2026	CARPETA # 1	Solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información, Atención a la guía de operación del departamento.			13	x		x	x		2	4	6



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 14 expedientes de los años 2026 contenidos en 14 expedientes/ legajos/ folders/ **carpetas**/ cajas, con un peso aproximado de 0.600 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

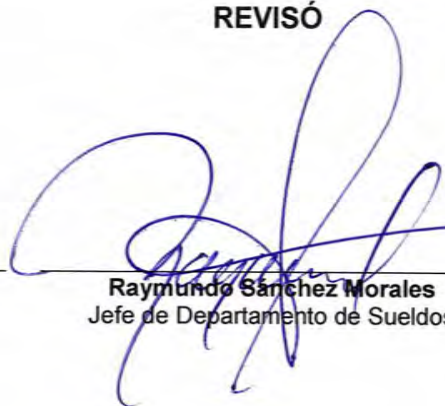
REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.



Ma del Carmen Ruiz Hernández
Apoyo Administrativo en Salud



Raymundo Sánchez Morales
Jefe de Departamento de Sueldos



Raymundo Sánchez Morales
Jefe de Departamento de Sueldos



Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca
Y Coordinadora General de Archivos





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

No. Página 1

de 8

Fecha: ABRIL - JUNIO

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL DE AÑOS
1	HIMFG/4C/3/56664/2026	56664	117	Documentos generales del empleado	01/05/2025		45	x		x	x		20	5	25
2	HIMFG/4C/3/56693/2026	56693	117	Documentos generales del empleado	16/09/2025		42	x		x	x		20	5	25
3	HIMFG/4C/3/42048/2026	42048	123	Documentos generales del empleado	01/01/2025		77	x		x	x		20	5	25
4	HIMFG/4C/3/42549/2026	42549	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
5	HIMFG/4C/3/42550/2026	42550	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		32	x		x	x		20	5	25
6	HIMFG/4C/3/42551/2026	42551	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
7	HIMFG/4C/3/42552/2026	42552	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		29	x		x	x		20	5	25
8	HIMFG/4C/3/42553/2026	42553	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		33	x		x	x		20	5	25
9	HIMFG/4C/3/42554/2026	42554	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
10	HIMFG/4C/3/42555/2026	42555	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		33	x		x	x		20	5	25
11	HIMFG/4C/3/42556/2026	42556	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		28	x		x	x		20	5	25
12	HIMFG/4C/3/42557/2026	42557	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

No. Página 2

de 8

Fecha: ABRIL - JUNIO

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL DE AÑOS
13	HIMFG/4C/3/42558/2026	42558	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		24	x		x	x		20	5	25
14	HIMFG/4C/3/42559/2026	42559	126	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
15	HIMFG/4C/3/42560/2026	42560	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
16	HIMFG/4C/3/42561/2026	42561	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
17	HIMFG/4C/3/42562/2026	42562	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		26	x		x	x		20	5	25
18	HIMFG/4C/3/42563/2026	42563	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		27	x		x	x		20	5	25
19	HIMFG/4C/3/42564/2026	42564	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		28	x		x	x		20	5	25
20	HIMFG/4C/3/42565/2026	42565	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
21	HIMFG/4C/3/42566/2026	42566	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		26	x		x	x		20	5	25
22	HIMFG/4C/3/42567/2026	42567	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
23	HIMFG/4C/3/42568/2026	42568	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		29	x		x	x		20	5	25
24	HIMFG/4C/3/42569/2026	42569	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		28	x		x	x		20	5	25



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

No. Página 3

de 8

Fecha: ABRIL - JUNIO

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL DE AÑOS
25	HIMFG/4C/3/42570/2026	42570	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		24	x		x	x		20	5	25
26	HIMFG/4C/3/42571/2026	42571	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		28	x		x	x		20	5	25
27	HIMFG/4C/3/42572/2026	42572	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		25	x		x	x		20	5	25
28	HIMFG/4C/3/42573/2026	42573	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
29	HIMFG/4C/3/42574/2026	42574	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		28	x		x	x		20	5	25
30	HIMFG/4C/3/42575/2026	42575	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
31	HIMFG/4C/3/42576/2026	42576	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		27	x		x	x		20	5	25
32	HIMFG/4C/3/42577/2026	42577	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		28	x		x	x		20	5	25
33	HIMFG/4C/3/42578/2026	42578	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		27	x		x	x		20	5	25
34	HIMFG/4C/3/42579/2026	42579	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
35	HIMFG/4C/3/42580/2026	42580	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		33	x		x	x		20	5	25
36	HIMFG/4C/3/42581/2026	42581	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
37	HIMFG/4C/3/42582/2026	42582	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		32	x		x	x		20	5	25
38	HIMFG/4C/3/42583/2026	42583	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

No. Página 4

de 8

Fecha: ABRIL - JUNIO

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL DE AÑOS
39	HIMFG/4C/3/42584/2026	42584	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
40	HIMFG/4C/3/42585/2026	42585	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		32	x		x	x		20	5	25
41	HIMFG/4C/3/42586/2026	42586	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		34	x		x	x		20	5	25
42	HIMFG/4C/3/42587/2026	42587	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
43	HIMFG/4C/3/42588/2026	42588	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		37	x		x	x		20	5	25
44	HIMFG/4C/3/42589/2026	42589	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
45	HIMFG/4C/3/42590/2026	42590	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		33	x		x	x		20	5	25
46	HIMFG/4C/3/42591/2026	42591	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		29	x		x	x		20	5	25
47	HIMFG/4C/3/42592/2026	42592	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		33	x		x	x		20	5	25
48	HIMFG/4C/3/42593/2026	42593	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
49	HIMFG/4C/3/42594/2026	42594	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		33	x		x	x		20	5	25
50	HIMFG/4C/3/42595/2026	42595	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		29	x		x	x		20	5	25
51	HIMFG/4C/3/42596/2026	42596	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
52	HIMFG/4C/3/42597/2026	42597	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

No. Página 5

de 8

Fecha: ABRIL - JUNIO

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL DE AÑOS
53	HIMFG/4C/3/42598/2026	42598	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
54	HIMFG/4C/3/42599/2026	42599	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
55	HIMFG/4C/3/42601/2026	42601	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		29	x		x	x		20	5	25
56	HIMFG/4C/3/42602/2026	42602	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		42	x		x	x		20	5	25
57	HIMFG/4C/3/42603/2026	42603	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		32	x		x	x		20	5	25
58	HIMFG/4C/3/42604/2026	42604	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
59	HIMFG/4C/3/42605/2026	42605	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		35	x		x	x		20	5	25
60	HIMFG/4C/3/42606/2026	42606	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		31	x		x	x		20	5	25
61	HIMFG/4C/3/42607/2026	42607	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		34	x		x	x		20	5	25
62	HIMFG/4C/3/42608/2026	42608	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
63	HIMFG/4C/3/42609/2026	42609	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		32	x		x	x		20	5	25
64	HIMFG/4C/3/42610/2026	42610	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		24	x		x	x		20	5	25
65	HIMFG/4C/3/42611/2026	42611	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		29	x		x	x		20	5	25
66	HIMFG/4C/3/42612/2026	42612	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		25	x		x	x		20	5	25



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

No. Página 6

de 8

Fecha: ABRIL - JUNIO

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL DE AÑOS
67	HIMFG/4C/3/42613/2026	42613	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026		30	x		x	x		20	5	25
68	HIMFG/4C/3/9269/2026	9269	75	Documentos generales del empleado	01/05/1988	30/04/2026	163	x		x	x		20	5	25
69	HIMFG/4C/3/10193/2026	10193	192	Documentos generales del empleado	01/03/1995	31/05/2026	163	x		x	x		20	5	25
70	HIMFG/4C/3/10245/2026	10245	193	Documentos generales del empleado	16/12/1991	02/05/2026	124	x		x	x		20	5	25
71	HIMFG/4C/3/10376/2026	10376	194	Documentos generales del empleado	01/12/1993	28/05/2026	148	x		x	x		20	5	25
72	HIMFG/4C/3/10421/2026	10421	195	Documentos generales del empleado	16/07/2015	16/04/2026	161	x		x	x		20	5	25
73	HIMFG/4C/3/10514/2026	10514	196	Documentos generales del empleado	03/02/1994	29/05/2026	84	x		x	x		20	5	25
74	HIMFG/4C/3/10554/2026	10554	196	Documentos generales del empleado	23/06/1991	02/06/2026	93	x		x	x		20	5	25
75	HIMFG/4C/3/10658/2026	10658	198	Documentos generales del empleado	16/01/1995	15/04/2026	140	x		x	x		20	5	25
76	HIMFG/4C/3/11597/2026	11597	215	Documentos generales del empleado	16/03/2019	30/04/2026	91	x		x	x		20	5	25
77	HIMFG/4C/3/11619/2026	11619	215	Documentos generales del empleado	01/03/2022	31/05/2026	49	x		x	x		20	5	25
78	HIMFG/4C/3/11649/2026	11649	215	Documentos generales del empleado	01/03/2024	15/02/2026	40	x		x	x		20	5	25
79	HIMFG/4C/3/11654/2026	11654	215	Documentos generales del empleado	01/01/2025	30/04/2026	51	x		x	x		20	5	25
80	HIMFG/4C/3/42372/2026	42372	289	Documentos generales del empleado	01/03/2023	28/02/2026	29	x		x	x		20	5	25



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

No. Página 7

de 8

Fecha: ABRIL - JUNIO

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Período de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	TOTAL DE AÑOS
81	HIMFG/4C/3/42414/2026	42414	289	Documentos generales del empleado	01/05/2025	31/05/2026	71	x		x	x		20	5	25
82	HIMFG/4C/3/42437/2026	42437	289	Documentos generales del empleado	01/03/2024	30/04/2026	32	x		x	x		20	5	25
83	HIMFG/4C/3/55757/2026	55757	284	Documentos generales del empleado	01/02/2021	31/05/2026	99	x		x	x		20	5	25
84	HIMFG/4C/3/56072/2026	56072	286	Documentos generales del empleado	16/06/2020	30/04/2026	97	x		x	x		20	5	25
85	HIMFG/4C/3/56271/2026	56271	288	Documentos generales del empleado	01/01/2022	15/05/2026	65	x		x	x		20	5	25
86	HIMFG/4C/3/56323/2026	56323	288	Documentos generales del empleado	01/06/2022	15/04/2026	55	x		x	x		20	5	25
87	HIMFG/4C/3/56556/2026	56556	290	Documentos generales del empleado	01/03/2024	31/03/2026	279	x		x	x		20	5	25
88	HIMFG/4C/3/56570/2026	56570	290	Documentos generales del empleado	01/03/2024	31/01/2026	44	x		x	x		20	5	25
89	HIMFG/4C/3/56635/2026	56635	290	Documentos generales del empleado	16/02/2025	31/05/2026	57	x		x	x		20	5	25
90	HIMFG/4C/3/56651/2026	56651	290	Documentos generales del empleado	01/04/2025	31/03/2026	56	x		x	x		20	5	25
91	HIMFG/4C/3/56690/2026	56690	290	Documentos generales del empleado	01/08/2025	31/03/2026	45	x		x	x		20	5	25



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

No. 8 Página 8

de 8

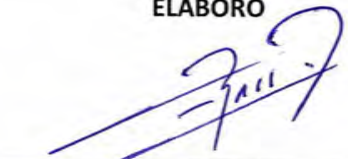
Fecha: ABRIL - JUNIO

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 8 fojas y ampara la cantidad de 91 expedientes de los años 2026 contenidos en 4 cajas, con un peso aproximado de 149 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ


Edgar Rosales Palma Encargado
del archivo de personal

REVISÓ


Eduardo Alfonso Vázquez
Camacho Encargado de Despacho
del Departamento de Atención y
Desarrollo de Capital
Humano

AUTORIZÓ


Eduardo Alfonso Vázquez
Camacho Encargado de
Despacho del Departamento de
Atención y Desarrollo de Capital
Humano

Vo. Bo.


Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa de Departamento de la
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**

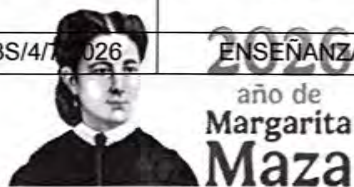


**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 5

Fecha ABRIL - JUNIO

Fondo:		Hospital Infantil de México Federico Gómez													
Unidad administrativa productora:		Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/16/1/2026	ORGANOS COLEGIADOS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	SOLICITUDES, ACUERDOS, NOTIFICACIONES DEL COMITÉ DE ETICA			135	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/3/2026	REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE FIRMA AL CATALOGO INSTITUCIONAL			1	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/2C/9/3/2026	JUICIOS CONTRA LA ENTIDAD	1 CARPETA EN ARCHIVERO	JUNTAS DE CONCILACION Y ARBITRAJE.			12	X		X	X		4	2	6
4	HIMFG/2C/12/4/2026	OPINIONES TECNICO-JURIDICO	1 CARPETA EN ARCHIVERO	ENTREGA DE PODER NOTARIAL 141155			4	X		X	X		2	4	6
5	HIMFG/2C/16/5/2026	INCONFORMIDADES Y PETICIONES	1 CARPETA EN ARCHIVERO	INCORFORMIDADES Y OFICIOS DE QUEJAS DE TRABAJADORES			14	X		X	X		2	4	6
6	HIMFG/2C/17/6/2026	DELITOS Y FALTAS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL			3	X		X	X		2	4	6
7	HIMFG/3S/4/2026	ENSEÑANZA	1 CARPETA	CAPACITACION Y			4	X		X			4	2	6





			EN ARCHIVO	ACTUALIZACION DE PESONAL											
8	HIMFG/3C/20/8/2026	PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION	1 CARPETA EN ARCHIVO	EVALUACION Y CONTROL DE EJERCICIO PRESUPUESTAL			6	X		X			2	4	6
9	HIMFG/4C/3/9/2026	EXPEDIENTE UNICO DEL PERSONAL	1 CARPETA EN ARCHIVERO	SOLICITUDES DE DOCUMENTACION DEL PERSONAL			101	X		X	X		20	5	25
10	HIMFG/4C/4/10/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	OFICIOS DE CAMBIO DE ADSCRIPCION Y OFICIOS A LA SECRETARIA DE SALUD DE LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO DEL PERSONAL			10	X		X	X		2	4	6
11	HIMFG/4C/5/11/2026	NOMINA DE PAGO DE PERSONAL	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIAS DE OFICIOS SOBRE PAGOS DE ESTIMULOS Y CALENDARIO DE NOMINA			8	X		X			2	4	6
12	HIMFG/4C/8/12/2026	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIAS DE OFICIOS SOBRE AUSENTISMO, COMISIONES OFICIALES, FALTAS DE LOS TRABAJADORES			77	X		X			2	1	3
13	HIMFG/4C/15//2026	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES	1 CARPETA EN ARCHIVERO	OFICIO DONDE SE SOLICITA EL MANEJO DE CASOS DE CLASIFICACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO			1	X		X			2	4	6
14	HIMFG/4C/20/12/2026	RELACIONES LABORALES	1 CARPETA EN	COPIA DE OFICIO DE ANUENCIA DE			148	X		X			2	4	6





		(COMISIONES MIXTAS SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADPRES AL SERVICIO DEL ESTADO (CONDICIONES LBOALES)	ARCHIVERO	COMISIONES SINDICALES												
15	HIMFG/4C/22/13/2026	CAPACITACION CONTINUA EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	OFICIOS DE ENVIO DE CONTANCIAS DE CURSOS			2	X		X			2	4	6	
16	HIMFG/6C/6/14/2026	CONTROL DE CONTRATOS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIO DE INHABILITACION DE LA EMPRESA AVACO S.A DE .C.V.			1	X		X			2	4	6	
17	HIMFG/6C/17/15/2026	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIO DONDE INFORMAN INICIO DE INVENTARIO			30	X		X	X		6	6	12	
18	HIMFG/7C/5/16/2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1 CARPETA EN ARCHIVERO	OFICIO DONDE SE SOLICITA DESIGNAR A UNA PERSONA PARA LA APERTURA DE LOCKER			1	X		X			2	2	4	
19	HIMFG/7C/12/17/2026	MANTENIMIENTO CONSERVACION E INSTALACION DE EQUIPODE COMPUTO	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIO DONDE SE INFORMA DONACION DE EQUIPO DE COMPUTO Y REHUBICACION DE MUEBLES			2	X		X			2	2	4	
20	HIMFG/8C/21/18/2026	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIO DE SOLICITUD SOLICITA SE CREE CORREO ELECTRONICO			3	X		X		X	2	7	9	



2026
año de
Margarita Maza



21	HIMGH/9C/3/19/2026	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIAS DE OFICIOS PARA ACTUALIZACION A GRUPOS DE WHATSAPP, EJERCICIO FISCAL Y CONTROL DE PROCESOS			16	X		X			2	1	3
22	HIMFG/9C/16/20/2026	INVITACION Y FELICITACIONES	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIOS PARA DIFERENTES EVENTOS			10	X		X			1	1	2
23	HIMFG/10C/15/21/2026	ENTREGA RECEPCION	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIOS DE SOLICITUDES PARA ENTREGA RECEPCION			3	X		X	X		2	4	6
24	HIMFG/10C/3/22/2026	CONTROL DE AUDITORIAS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	AUDITORIA	24/04/2026		1	X		X	X		1	1	2
25	HIMFG/12C/7/23/2026	PORTAL DE TRANSPARENCIA	1 CARPETA EN ARCHIVERO	IMPRECION DE CORREO DONDE SE SOLICITA AÑOS LABORADOS			1	X		X	X		1	1	2
26	HIMFG/12C/8/24/2026	CLASIFICACION DE INFORMACION RESERVADA	1 CARPETA EN ARCHIVERO	OFICIO DE OBSERVACIONES DE PROYECTO DE CORRESPONDENCIA E INFORMACION DEL ARCHIVO DE INVENTARIO DOCUMENTAL			41	X		X	X		2	4	6



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 5 fojas y ampara la cantidad de 26 expedientes de los años 2026 contenidos en 26 expedientes/ legajos/ **folders**/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 3 Gramos/**Kilogramos**.
FOLDERS

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.


Dulce Morales Franco
Apoyo Administrativo A3


Eduardo Alfonso Vázquez
Camacho
Encargado del Despacho de
Atención y Desarrollo de Capital
Humano


Eduardo Alfonso Vázquez
Camacho
Encargado del Despacho de
Atención y Desarrollo de
Capital Humano


Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de la
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 5

Fecha 15 de julio de 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Servicios Farmacéuticos												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4S.2/6.7 /2026	6.7	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 1ra. Qna. ABRIL 2026	01/04/2026	15/04/2026	213	X		X			4	2	6
2	HIMFG/4S.2/6.8 /2026	6.8	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 2da. Qna. ABRIL 2026	16/04/2026	30/04/2026	224	X		X			4	2	6
3	HIMFG/4S.2/6.9 /2026	6.9	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 1ra. Qna. MAYO 2026	04/05/2026	15/05/2026	205	X		X			4	2	6
4	HIMFG/4S.2/6.1 0/2026	6.10	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 2da. Qna. MAYO 2026	18/05/2026	29/05/2026	216	X		X			4	2	6
5	HIMFG/4S.2/6.1 1/2026	6.11	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 1ra. Qna. JUNIO 2026	01/06/2026	15/06/2026	197	X		X			4	2	6
6	HIMFG/4S.2/6.1 2/2026	6.12	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 2da. Qna. JUNIO 2026	16/06/2026	30/06/2026	193	X		X			4	2	6
7	HIMFG/4S.2/30 2026	30	1	REPORTE DE FACTORES DE	07/01/2026			X		X			4	2	6





				COAGULACIÓN 2026											
8	HIMFG/4S.2/31/2026	31	1	INCIDENTES ADVERSOS RELACIONADOS A LA MEDICACIÓN 2026	20/01/2026			X		X			4	2	6
9	HIMFG/4S.2/29.4/2026	29.4	1	NOTAS DE VENTA ABRIL 2026	01/04/2026	30/04/2026	196	X		X			4	2	6
10	HIMFG/4S.2/29.5/2026	29.5	1	NOTAS DE VENTA MAYO 2026	04/05/2026	29/05/2026	208	X		X			4	2	6
11	HIMFG/4S.2/29.6/2026	29.6	1	NOTAS DE VENTA JUNIO 2026	01/06/2026	30/06/2026	191	X		X			4	2	6
12	HIMFG/6C.20/2.4/2026	2.4	2	REPORTE DIARIO DE SALIDAS MEDICAMENTO CONTROLADO ABRIL 2026	01/03/2026	30/04/2026	218	X		X			1	1	2
13	HIMFG/6C.20/2.5/2026	2.5	2	REPORTE DIARIO DE SALIDAS MEDICAMENTO CONTROLADO MAYO 2026	01/05/2026	31/05/2026	227	X		X			1	1	2
14	HIMFG/6C.20/2.6/2026	2.6	2	REPORTE DIARIO DE SALIDAS MEDICAMENTO CONTROLADO JUNIO 2026	01/06/2026	30/06/2026	225	X		X			1	1	2
15	HIMFG/4S.2/17.4/2026	17.4	2	LABORATORIO DE FARMACIA PRODUCTIVIDAD ABRIL 2026	01/04/2026	30/04/2026	248	X		X			4	2	6
16	HIMFG/4S.2/17.5/2026	17.5	2	LABORATORIO DE FARMACIA PRODUCTIVIDAD MAYO 2026	04/05/2026	29/05/2026	237	X		X			4	2	6
17	HIMFG/4S.2/17.6/2026	17.6	2	LABORATORIO DE FARMACIA PRODUCTIVIDAD JUNIO 2026	01/06/2026	30/06/2026	252	X		X			4	2	6
18	HIMFG/6C.20/5.2/2026	5.2	3	LABORATORIO DE FARMACIA SOLICITUDES DE MEDICAMENTO PREPARACIÓN NFFNC ABRIL-JUNIO 2026	01/04/2026	30/06/2026	235	X		X			1	1	2



19	HIMFG/4.S.2/14/2026	14	3	LABORATORIO DE FARMACIA CONTROL DE LIMPIEZA DE LABORATORIO 2026	02/01/2026			X		X			2	4	6
20	HIMFG/4S.2/15/2026	15	3	LABORATORIO DE FARMACIA DEVOLUCIÓN DE NOTAS DE VENTA 2026	05/01/2026			X		X			2	4	6
21	HIMFG/4S.2/16/2026	16	3	LABORATORIO DE FARMACIA DOSIFICACIÓN DE RETROVIRALES 2026	02/01/2026			X		X			2	4	6
22	HIMFG/6C.2/20.3/2026	20.3	3	LABORATORIO DE FARMACIA CONTEO DE MEDICAMENTO SOBRANTE 2026	30/01/2026			X		X			2	4	6
23	HIMFG/4S.2/18.2/2026	18.2	4	LABORATORIO DE FARMACIA ENTREGA DE MEDICAMENTO A PISO ABRIL-JUNIO 2026	01/04/2026	30/06/2026	135	X		X			2	4	6
24	HIMFG/4S.2/19/2026	19	4	LABORATORIO DE FARMACIA REGISTROS DE PEREPARACIÓN DE NFFNC 2026	02/01/2026			X		X			2	4	6
25	HIMFG/6C.20.4/2026	20.4	4	LABORATORIO DE FARMACIA SOLICITUD DE SUSTANCIAS Y MATERIAL 2026	02/01/2026			X		X			2	4	6
26	HIMFG/4S.2/20/2026	20	4	LABORATORIO DE FARMACIA BITÁCORA DE TEMPERATURA 2026	02/01/2026			X		X			2	4	6
27	HIMFG/4S.2/13.2/2026	13.2	4	ÓRDENES DE PREPARACIÓN Y SURTIMIENTO DE NFFNC ABRIL-JUNIO 2026	01/04/2026	30/06/2026	179	X		X			1	1	2
28	HIMFG/6C.20/3.2/2026	3.2	4	DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS ABRIL-JUNIO 2026	01/04/2026	30/06/2026	69	X		X			1	1	2
29	HIMFG/4S.2/20.2/2026	20.2	4	CARRO DE PARO ABRIL-JUNIO 2026	01/04/2026	30/06/2026	48	X		X			1	1	2
30	HIMFG/6C.20/1.2/2026	1.2	4	SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE	01/04/2026	30/06/2026	37	X		X			1	1	2



[illegible]

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfg.edu.mx



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 5 fojas y ampara la cantidad de 40 expedientes de los años 2026 contenidos en 5 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 100 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ


**María del Carmen Martínez
Mandujano**
Responsable del archivo de
trámite

en ausencia firma Jose Rivero Corona
Jefe de Farmacia de conformidad con
el artículo 86 del Estatus Orgánico del
Hospital Infantil de Mexico Federico
Gomez

Nombre, cargo y firma

REVISÓ


Mtra. Erika Janet Islas Ortega
Jefa del Departamento de
Servicios Farmacéuticos

Nombre, cargo y firma

AUTORIZÓ


**Lic. Graciela Villeda
González**
Encargada de la
Subdirección de Recursos
Materiales

en ausencia firma Leonith Desireé
Castillo García Jefa del
Departamento de Compras
Gubernamentales Generales con el
artículo 86 del Estatus Orgánico del
Hospital Infantil de Mexico Federico
Gomez

Nombre, cargo y firma

Vo. Bo.

**Dra. Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri** Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca

Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 01 de 02

Fecha 01 DE JULIO DEL 2026
SEGUNDO TIMESTRE / ABRIL – MAYO - JUNIO

Fondo:				HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ											
Unidad administrativa productora:				DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES											
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente (Sistema de Información Administrativa Hospitalaria)	Número de archivero único	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Pape l	Electró nico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/6C/4/1/2026	RM-AG-0209/25 RM-AG-0210/25	ARCHIVERO	(Adjudicación Directa) 14 LIBROS MEDICOS, 02 LIROS MEDICOS	30/04/2025	31/12/2025	382	X		X			2	4	6
2	HIMFG/6C/4/2/2026	RM-MT-0303/25	ARCHIVERO	(Adjudicación Directa) SERVICIO DE SUMINISTRO DE DIESEL BAJO EN AZUFRE	27/09/2025	31/12/2025	753	X		X			2	4	6
3	HIMFG/6C/4/3/2026	RM-MT-0001/26	ARCHIVERO	(Licitación CONSOLIDADA LA- 006400001-N-1-26) SERVICIO DE CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE DESPENSA PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES	27/05/2026	31/12/2026	76	X		X			2	4	6
4	HIMFG/6C/4/4/2026	RM-MT-0002/26	ARCHIVERO	(Licitación CONSOLIDADA EP-006400001-N -7-26) ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES	27/05/2026	31/12/2026	57	X		X			2	4	6



5	HIMFG/6C/4/ 5/2026	RM-MT-0003/26	ARCHIVERO	(Adjudicación Directa) MONEDEROS ELECTRONICOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, EJERCICIO 2026	03/07/2025	31/12/2026	58	X		X			2	4	6
6	HIMFG/6C/4/ 6/2026	RM-AG-0094/26	ARCHIVERO	(Adjudicación Directa) REFACCIONES PARA ACELERADOR LINEAL ELEKTA INFINITY PARA EL ÁREA DE RADIOTERAPIA "ASSY DIAPHARAG PBC AHD BRAKED"	17/02/2026	31/12/2026	196	X		X			2	4	6
7	HIMFG/6C/4/ 7/2026	RM-AG-0095/26	ARCHIVERO	(Adjudicación Directa) PAPEL MULTIPROPOSITO BLANCO, TAMAÑO CARTA	10/12/2025	31/12/2026	229	X		X			2	4	6
8	HIMFG/6C/4/ 8/2026	RM-AG-0105/26	ARCHIVERO	(Adjudicación Directa) REFACCION PARA FUENTE DE LUZ FRIA LED 175 SCB	20/02/2026	31/12/2026	253	X		X			2	4	6
9	HIMFG/6C/4/ 9/2026	RM-AG-0107/26	ARCHIVERO	(Adjudicación Directa) PAPEL TIPO SEGURIDAD PARA RECIBOS DE PAGO IMPRESOS	27/01/2026	31/05/2026	156	X		X			2	4	6
10	HIMFG/6C/4/ 10 /2026	RM-AG-0108/26	ARCHIVERO	(Adjudicación Directa) PILA CUADRADA DE 9 VOLTS; 1.5 VOLTS; TRIPLE A ; MEDIANA TAMAÑO C Y DOBLE A	14/02/2026	31/12/2026	174	X		X			2	4	6



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 03 fojas y ampara la cantidad de 10 expedientes de los años 2025 Y 2026
contenidos en ARCHIVEROS, con un peso aproximado de 10 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Vo. Bo.



Lilian Zavala Cortés
Responsable del Archivo de
Trámite



Lilian Zavala Cortés



Leonith Desiree Castillo
García
Jefa del Departamento de
Compras Gubernamentales
Generales



Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinación
General de Archivos



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No **01** de **10**

Fecha **01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2026**

SEGUNDO TRIMESTRE 2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ												
Unidad administrativa productora:			COMPRAS GUBERNAMENTALES FARMACÉUTICAS												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/6C/4/1/2 026	1 No. LA-12NBG-012NBG003-N-190-2026	ARCHIVERO	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA No. LA-12NBG-012NBG003-N-190-2026 "1.- SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA FARMACIA HOSPITALARIA", 2.- SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN A LA FARMACIA GRATUITA", EJERCICIO 2026"	26/06/26		265	X		X			2	4	6
2	HIMFG/6C/6/1/2 026	ATYDE MÉXICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26		62	X		X			2	4	6
3	HIMFG/6C/6/2/2 026	BIOSKINKO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA	19/06/26		45	X		X			2	4	6





				PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)												
4	HIMFG/6C/6/3/2 026	BOSTON SCIENTIFIC DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/2 6		54	X		X				2	4	6
5	HIMFG/6C/6/4/2 026	BSN MEDICAL DC, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/2 6		58	X		X				2	4	6
6	HIMFG/6C/6/5/2 026	CIMA PHARMACEU TICA, S. DE R.L. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	17/04/2 6		83	X		X				2	4	6
7	HIMFG/6C/6/6/2 026	COMERCIALI ZADORA DE PRODUCTOS BÁSICOS	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA,	19/06/2 6		74	X		X				2	4	6





		PARA LA SALUD, S. DE R.L. DE C.V.		SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)												
8	HIMFG/6C/6/7/2 026	COMERCIALI ZADORA E IMPORTADO RA DE PRODUCTOS QUÍMICOS, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	29/06/2 6		71	X		X				2	4	6
9	HIMFG/6C/6/8/2 026	DHAC MEDICS, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	16/06/2 6		80	X		X				2	4	6
10	HIMFG/6C/6/9/2 026	DIJSTRAME DIC, S. DE R.L. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	11/05/2 6		125	X		X				2	4	6
11	HIMFG/6C/6/10/2 026	DIMEBI, S.A.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE	24/06/2		56	X		X				2	4	6





	2026	DE C.V.		DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	6													
12	HIMFG/6C/6/11/2026	DISPOSITIVOS IMPLANTABLES DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26		62	X		X				2	4	6		
13	HIMFG/6C/6/12/2026	DISTRIBUIDORA DE CONSUMIBLES MÉDICOS CR, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26		56	X		X				2	4	6		
14	HIMFG/6C/6/13/2026	DISTRIBUIDORA Y EXPORTADORA DE MEDICAMENTOS, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	22/06/26		68	X		X				2	4	6		



2026
Margarita
Maza



15	HIMFG/6C/6/14/2026	DKT DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26	54	X	X	2	4	6
16	HIMFG/6C/6/15/2026	ENDOMÉDICA, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26	72	X	X	2	4	6
17	HIMFG/6C/6/16/2026	EQUIPOMEX, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	16/06/26	63	X	X	2	4	6
18	HIMFG/6C/6/17/2026	GRUPO ALDAI, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26	58	X	X	2	4	6



2026
año de
**Margarita
Maza**



19	HIMFG/6C/6/18/2026	IMED ORPHAN, S.A.P.I. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	01/04/26	85	X		X			2	4	6
20	HIMFG/6C/6/19/2026	INSUMOS DESECHABLES PARA LA SALUD, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26	79	X		X			2	4	6
21	HIMFG/6C/6/20/2026	JOHNSON & JOHNSON MEDICAL MÉXICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	11/05/26	98	X		X			2	4	6
22	HIMFG/6C/6/21/2026	KENDALL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26	52	X		X			2	4	6



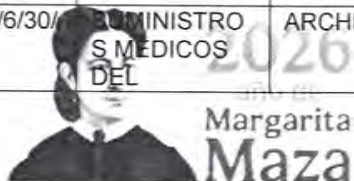


23	HIMFG/6C/6/22/2026	LEVBETH MEDICAL, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26	43	X		X			2	4	6
24	HIMFG/6C/6/23/2026	MEDICAMENTOS Y SERVICIOS INTEGRALES DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	25/06/26	72	X		X			2	4	6
25	HIMFG/6C/6/24/2026	MEDLINE MÉXICO, S. R.L. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26	62	X		X			2	4	6
26	HIMFG/6C/6/25/2026	MEGAMED, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26	55	X		X			2	4	6
27	HIMFG/6C/6/26/2026	MGM COMERCIAL	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN	19/06/26	61	X		X			2	4	6





		ZADORA DE PRODUCTOS NACIONALES, S.A. DE C.V.		DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)												
28	HIMFG/6C/6/27/2026	MT OMICRON SIGMA TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26		56	X		X				2	4	6
29	HIMFG/6C/6/28/2026	POLYTECH HEALTH AESTHETICS MEXICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26		70	X		X				2	4	6
30	HIMFG/6C/6/29/2026	RYSE MÉDICA, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	16/06/26		53	X		X				2	4	6
31	HIMFG/6C/6/30/2026	MINISTROS MÉDICOS DEL	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN	23/04/26		99	X		X				2	4	6



Margarita Maza



		CENTRO, S.A. DE C.V.		ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)												
32	HIMFG/6C/6/31/2026	TS AJE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26		62	X		X				2	4	6
33	HIMFG/6C/6/32/2026	VARLIX MÉXICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	19/06/26		52	X		X				2	4	6



Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 10 fojas y ampara la cantidad de 33 expedientes de los años 2026 contenidos en ARCHIVERO expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 5.2 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ



Martha Beatriz Ibarra Vázquez
Apoyo Administrativo en Salud
A8

REVISÓ



Lcda. Graciela Villeda
González, Jefa del
Departamento de Compras
Gubernamentales
Farmacéuticas

AUTORIZÓ



Lcda. Graciela Villeda
González, Encargada de la
Subdirección de Recursos
Materiales

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escañante
Ilizaliturri
Jefa del Despacho del Departamento
de Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos



2026
una de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No **01** de **09**

Fecha **01 Abril al 30 Junio 2026**

Fondo:			Hospital Infantil de México, Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Departamento de Almacenes / Almacén General/ 2do. Trimestre												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/6C./6/1/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS Y REMISIONES, CONTEO DE PRUEBAS. DEL CONTRATO: RM-MT-0063/26			60	X		X			2	4	6
2	HIMFG/6C./6/2/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS Y REMISIONES, CONTEO DE PRUEBAS. DE LOS CONTRATOS: RM-MT-0090/26 AL RM-MT-00100/26			110	X		X			2	4	6
3	HIMFG/6C./6/3/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS Y REMISIONES, CONTEO DE PRUEBAS. DE LOS CONTRATOS: RM-MT-0101/26 AL RM-MT-00103/26			100	X		X			2	4	6
4	HIMFG/6C./6/4/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS Y REMISIONES, CONTEO DE PRUEBAS DEL CONTRATO RM-MT-0110/26, Y RM-MT-0112/26			102	X		X			2	4	6
5	HIMFG/6C./6/5/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS Y REMISIONES, CONTEO DE PRUEBAS. DE L CONTRATO RM-MT-0111/26			79	X		X			2	4	6
6	HIMFG/6C./6/6/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE	04/05/2026	ACTIVO	25	X		X			2	4	6



2026
año de
Margarita Maza



				CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS Y REMISIONES, CONTEO DE PRUEBAS. DE L CONTRATO RM-MT-0146/26												
7	HIMFG/6C./6/7/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS Y REMISIONES, CONTEO DE PRUEBAS. DE LOS CONTRATOS RM-MT-0161/26 Y RM-MT-0161/26	01/06/2026	ACTIVO	19	X		X			2	4	6	
8	HIMFG/6C./6/8/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS Y REMISIONES, CONTEO DE PRUEBAS. DE LOS CONTRATOS RM-MT-0163/26 Y RM-MT-0164/26			34	X		X			2	4	6	
9	HIMFG/6C./6/9/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS Y REMISIONES, CONTEO DE PRUEBAS. DEL CONTRATO RM-MT-0162/26	01/06/2026	ACTIVO	34	X		X			2	4	6	
10	HIMFG/6C./6/10/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REPORTE DIARIO DE ENTRADAS FONSABI DE LOS MES DE ABRIL A JUNIO 2026			160	X		X			2	4	6	
11	HIMFG/6C./6/11/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	ACUSE ORIGINAL DE MEDICAMENTO CONTROLADO RECIBIDO POR EL AREA DE SERVICIOS FARMACEUTICOS DE LOS MES DE ABRIL A JUNIO 2026			384	X		X			2	4	6	
12	HIMFG/6C./6/12/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	COPIA DE FACTURAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL DÍA. ABRIL 2026			350	X		X			2	4	6	
14	HIMFG/6C./6/13/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	COPIA DE FACTURAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL DÍA. MAYO/2026.	01/05/2026	31/05/2026	250	X		X			2	4	6	
14	HIMFG/6C./6/14/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	COPIA DE FACTURAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL DÍA JUNIO/2026.			350	X		X			2	4	6	
15	HIMFG/6C./6/15/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVERO	REPORTES DIARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACION			470	X		A			1	1	2	
16	HIMFG/6C./6/16/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0001 AL 0025/26/26			120	X		X			2	4	6	
17	HIMFG/6C./6/17/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE			210	X		X			2	4	6	



2026
año de
**Margarita
Maza**



				CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0026 AL 0050/26															
18	HIMFG/6C./6/18/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0051 AL 0075/26		310	X			X				2	4	6			
19	HIMFG/6C./6/19/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0076 AL 0100/26		100	X			X				2	4	6			
20	HIMFG/6C./6/20/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0101 AL 0125/26		90	X			X				2	4	6			
21	HIMFG/6C./6/21/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0126 AL 0150/26		150	X			X				2	4	6			
22	HIMFG/6C./6/22/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0151 AL 0161/26		180	X			X				2	4	6			
23	HIMFG/6C./6/23/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0162 AL 0175/26		210	X			X				2	4	6			
24	HIMFG/6C./6/24/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0176 AL 0200/26		290	X			X				2	4	6			
25	HIMFG/6C./6/25/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0201 AL 0225/26		200	X			X				2	4	6			
26	HIMFG/6C./6/26/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE		230	X			X				2	4	6			



2026
año de
**Margarita
Maza**



				CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0226 AL 0250/26/26											
27	HIMFG/6C./6/27/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0251 AL 0275/26/2		170	X		X			2	4	6	
28	HIMFG/6C./6/28/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0276 AL 0300/26/2		130	X		X			2	4	6	
29	HIMFG/6C./6/29/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0301 AL 0325/26/2		145	X		X			2	4	6	
30	HIMFG/6C./6/30/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0326 AL 0350/26/2		162	X		X			2	4	6	
31	HIMFG/6C./6/31/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0351 AL 0375/26/2		210	X		X			2	4	6	
32	HIMFG/6C./6/32/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0376 AL 0400/26/2		170	X		X			2	4	6	
33	HIMFG/6C./6/33/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0401 AL 0425/26/2		85	X		X			2	4	6	
34	HIMFG/6C./6/34/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0426 AL 0450/26/2		125	X		X			2	4	6	
35	HIMFG/6C./6/35/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE		141	X		X			2	4	6	



2026
año de
**Margarita
Maza**



				CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS DE LOS CONTRATOS: RM-AF-0451 AL 0475/26/2											
36	HIMFG/6C/19/1/2026	1	ARCHIVERO	REPORTES DIARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACION		493	X			A			1	1	2
37	HIMFG/6C/19/2 /2026	1	ARCHIVERO	REPORTES DIARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACION		412	X			A			1	1	2
38	HIMFG/6C/19/3 /2026	1	ARCHIVERO	REPORTES DIARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACION		394	X			A			1	1	2
39	HIMFG/6C/19/4 /2026	1	ARCHIVERO	REPORTES DIARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACION		438	X			A			1	1	2
40	HIMFG/6C/19/5 /2026	1	ARCHIVERO	REPORTES DIARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACION		470	X			A			1	1	2
41	HIMFG/6C./6/36/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROTOCOLO FONDOS DE REACTIVO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 00042 AL 0476/2026		320	X			X			2	4	6
42	HIMFG/6C./6/37/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROTOCOLO REACTIVO, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 0077 AL 0142/2026		420	X			X			2	4	6
43	HIMFG/6C./6/38/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROTOCOLO REACTIVO, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 150 AL 0220/2026		420	X			X			2	4	6
44	HIMFG/6C./6/39/2026	CONTROL ADMINISTRATIVO DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROYECTO REACTIVO, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 221 AL 0261/2026		300	X			X			2	4	6
45	HIMFG/6C./6/40/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROYECTO INVESTIGACION REACTIVO, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 0262 AL 0295/2026		210	X			X			1	1	2
46	HIMFG/6C./6/41/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROYECTO INVESTIGACION REACTIVO, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 0296 AL 331/2026		320	X			X			1	1	2
47	HIMFG/6C./6/42/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROYECTO INVESTIGACION REACTIVO, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 0332 AL 353/2026		320	X			X			1	1	2
48	HIMFG/6C./6/43/2026	ADMINISTRACION DE	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROYECTO		320	X			X			1	1	2





		CORRESPONDENCIA		INVESTIGACION REACTIVO, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 0354 AL 3901/2026										
49	HIMFG/6C./6/44/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROYECTO INVESTIGACION REACTIVO, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 0391 AL 0414/2026			320	X		X		1	1	2
50	HIMFG/6C./6/45/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE PROYECTO INVESTIGACION REACTIVO, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ABRIL JUNIO 0416 AL 0485/2026			320	X		X		1	1	2
51	HIMFG/6C./6/46/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	REQUISICIÓN DE, MEDICAMENTO, MATERIAL DE CURACION PERIODO ENERO MARZO 0258 AL 0477/2026			150	X		X		1	1	2
52	HIMFG/6C./6/47/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	OFICIOS DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS DE EQUIPO PARA CIRUGIA/2026			140	X		X		1	1	2
53	HIMFG/6C./6/48/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	FORMATO DE SALIDAS DE EQUIPO MEDICO Y MATERIAL DE CURACION POR EL DEPARTAMENTO DE ALMACENES			230	X		X		2	4	6
54	HIMFG/6C./6/49/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	OFICIOS FIRMADOS POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES			450	X		X		2	4	6
55	HIMFG/6C./6/50/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	ARCHIVO EN OFICINA	OFICIOS DE CORRESPONDENCIA ENVIADOS A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES			500	X		X		2	4	6
56	HIMFG/6C./19/6/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	LIBRERO CON PUERTAS, NIVEL 1	ENTRADAS Y SALIDAS ALMACEN GENERAL MES DE ENERO	01/04/2026	30/04/2026	259	X		X		2	4	6
57	HIMFG/6C./19/7/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	LIBRERO CON PUERTAS, NIVEL 1	ENTRADAS Y SALIDAS ALMACEN GENERAL MES DE FEBRERO	01/05/2026	31/05/2026	300	X		X		2	4	6
58	HIMFG/6C./19/8/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	LIBRERO CON PUERTAS, NIVEL 1	ENTRADAS Y SALIDAS ALMACEN GENERAL MES DE MARZO	01/06/2026	30/06/2026	368	X		X		2	4	6
59	HIMFG/6C./19/9/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	LIBRERO CON PUERTAS, NIVEL 1	CONCENTRADOR DE OXIGENO			126	X		X		2	4	6
60	HIMFG/6C./19/10/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	LIBRERO CON PUERTAS, NIVEL 1	CAPITULO 5000			64	X		X		2	4	6
61	HIMFG/6C./19/11/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	LIBRERO CON PUERTAS, NIVEL 1	DONATIVOS			94	X		X		2	4	6
62	HIMFG/6C./19/12/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	LIBRERO CON PUERTAS, NIVEL 1	CONTRATOS ALMACEN GENERAL			159	X		X		2	4	6
63	HIMFG/6C./6/51/2026	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	REBISA NIVEL 2, AREA DE	REQUISICIONES ALMACEN GENERAL			140	X		X		2	4	6





		CORRESPONDENCIA	RECEPCION Y REVISION DOCUMENTAL											
64	HIMFG/6C./6/52/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS CONTRATOS: RM-AG- 0080/26		30	X		X		2	4	6	
65	HIMFG/6C./6/53/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS CONTRATOS: RM-AG- 0081/26		42	X		X		2	4	6	
66	HIMFG/6C./6/54/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS CONTRATOS: RM-AG- 0084/26		66	X		X		2	4	6	
67	HIMFG/6C./55/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS CONTRATOS: RM-AG- 0085/26		62	X		X		2	4	6	
68	HIMFG/6C./6/56/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS CONTRATOS: RM-AG- 0086/26		42	X		X		2	4	6	
69	HIMFG/6C./6/57/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ARCHIVO EN OFICINA	ORIGINAL DE CONTRATO Y MODIFICACIONES, PAGO DE CONTRATOS (FORMATO DEL SIAH), ORIGINALES Y/O COPIAS DE FACTURAS CONTRATOS: RM-AG- 0087/26		23	X		X		2	4	6	
70	HIMFG/6C./6/58/2026	1	1 (CREDENZA)	CONTROL DE BIENES DE MUEBLES (OFICIOS TURNADOS A DIFERENTES SERVICIOS)		194	X		A		2	4	6	
71	HIMFG/6C./19/13/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/034/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		63	X		X		1	1	2	
72	HIMFG/6C./19/14/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/035/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		150	X		X		1	1	2	
73	HIMFG/6C./19/15/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/036/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		102	X		X		1	1	2	
74	HIMFG/6C./19/16/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/037/26		31	X		X		1	1	2	





		BIENES MUEBLES		LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.										
75	HIMFG/6C/19/17/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/038/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		102	X		X			1	1	2
76	HIMFG/6C/19/18/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/039/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		105	X		X			1	1	2
77	HIMFG/6C/19/19/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/040/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		80	X		X			1	1	2
78	HIMFG/6C/19/20/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/041/26 PAN ROL, S.A. DE C.V.		16	X		X			1	1	2
79	HIMFG/6C/19/21/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/042/26 PAN ROL, S.A. DE C.V		12	X		X			1	1	2
80	HIMFG/6C/19/22/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/043/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		60	X		X			1	1	2
81	HIMFG/6C/19/23/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/044/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		129	X		X			1	1	2
82	HIMFG/6C/19/24/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/045/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		82	X		X			1	1	2
83	HIMFG/6C/19/25/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/046/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		4	X		X			1	1	2
84	HIMFG/6C/19/26/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/047/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		72	X		X			1	1	2
85	HIMFG/6C/19/27/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/048/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		82	X		X			1	1	2
86	HIMFG/6C/19/28/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/049/26 LOGISTICA ALIMENTARIA MAXFRAN, S.A. DE C.V.		97	X		X			1	1	2
87	HIMFG/6C/19/29/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/050/26 BAN ROL, S.A. DE C.V		6	X		X			1	1	2
88	HIMFG/6C/19/30/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/051/26 PAN ROL, S.A. DE C.V		10	X		X			1	1	2
89	HIMFG/6C/19/31/2026	CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ARCHIVO EN OFICINA	CONTROL DE CONTRATOS RM/AG/092/26 SESI, S.A. DE C.V.		4	X		X			1	1	2



2026
año de
Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 09 fojas y ampara la cantidad de 16,088 expedientes de los años 2026 contenidos en ARCHIVEROS expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 45 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ



RODOLFO RAMIREZ
MONTAÑO

REVISÓ



MIGUEL OCHOA CRUZ

AUTORIZÓ



JOSE LUIS SALMERON
BENAVIDES

Vo. Bo.



ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE
ILIZALITURRI
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LA
HEMEROBIBLIOTECA Y
COORDINADORA GENERAL DE
ARCHIVOS



2026
año de
**Margarita
Maza**



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 2

Fecha ABRIL A JUNIO 2026

Fondo:				HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ											
Unidad administrativa productora:				DEPARTAMENTO DE INVENTARIO Y ACTIVO FIJO											
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Período de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG 1C./16/01/2026	01	Bibliorato	Comité de enajenación de bienes muebles			29	x		x			2	4	6
2	HIMFG 5C./23/01/2026	01	Bibliorato	Conciliaciones de las adiciones de activo fijo por fondo federal, fondo y donaciones.			167	x		x			2	4	6
3	HIMFG 6C./16/01/2026	01	Bibliorato	Solicitudes de bajas de activo fijo de las áreas médicas y administrativas del HIMFG			266	x		x			1	1	2
4	HIMFG			Información referente a los											





	6C./16/02/2026	02	Bibliorato	bienes de activo fijo como: Salidas, ingresos altas, cambios de resguardo asignaciones de bienes.			546	x		x			1	1	2
5	HIMFG 6C./17/01/2026	01	Bibliorato Folderes	Inventario físico del inventario realizado en las áreas médicas y administrativas del HIMFG.			243	x		x			6	6	12
6	HIMFG 6C.17/02/2026	02	Bibliorato	Robo y Extravío			13	x		x			6	6	12

Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 6 expedientes de los años 2026
contenidos en Un librero y 2 archiveros, con un peso aproximado de 3.25 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

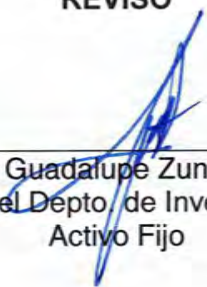
ELABORÓ

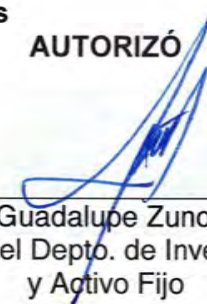
REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.


Maricela Manzanares Gaytán
Soporte Administrativo del
Departamento de Inventario y
Activo Fijo


María Guadalupe Zuno Muñiz
Jefa del Depto. de Inventario y
Activo Fijo


María Guadalupe Zuno Muñiz
Jefa del Depto. de Inventario
y Activo Fijo


Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Depto de la
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026 2o TRIMESTRE**

Hoja No 1 de 2

ABRIL - JUNIO

Fecha 13 DE JULIO 2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Unidad de Alimentación y Dietética												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/8/1/2026	1	ARCHIVERO	CAMBIO DE TURNO, REPORTE POR FALTAS, SUSPENSIÓN POR FALTAS, LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			59	X		X			2	1	3
2	HIMFG/4C/8/2/2026	2	ARCHIVERO	DISPOSICIÓN DE PERSONAL, JUSTIFICACIÓN POR FALTAS, INCIDENCIAS DE TIEMPO EXTRA, RECONTRATACIONES			35	X		X			2	1	3
3	HIMFG/6C/4/2/2026	2	ARCHIVERO	SOLICITUD DE SUFICIENCIA DE VIVERES, INVESTIGACIÓN DE MERCADO, EVALUACIÓN TECNICA, DOCUMENTACION SOPORTE	06/ABR/2026		36	X		X			2	4	6
4	HIMFG/6C/4/3/2026	3	ARCHIVERO	FALLO DE LICITACIÓN, EVALUACION TECNICA	15/ABR/2026		21	X		X			2	4	6
5	HIMFG/6C/4/5/2026	1	ARCHIVERO	EVALUCION TECNICA PARA ADJUDICACION DIRECTA	17/ABR/2026		72	X		X			2	4	6
6	HIMFG/6C/6/5/2026	1	ARCHIVERO	COPIAS DE CONTRATOS DE VIVERES			216	X		X			2	4	6
7	HIMFG/9C/3/1/2026	1	ARCHIVERO	COMUNICADOS PARA DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y SUBJEFES			16	X		X			2	1	3





Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 7 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 2 KG Gramos/Kilogramos.

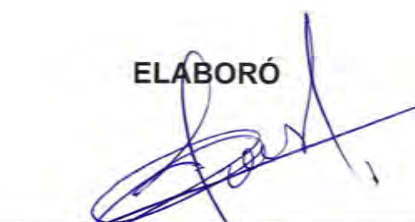
Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.


Nombre, cargo y firma
Jessica Rosales Palma


Nombre, cargo y firma
Martha Patricia Hernández Ruiz


Nombre, cargo y firma
Martha Patricia Hernández Ruiz


Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Depto de Hemerobiblioteca y
Coordinadora General de Archivos



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No **1** de **7**
Fecha **ABRIL – JUNIO 2026**

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ												
Unidad administrativa productora:			7C.3 CONTROL DE MEDIO AMBIENTE												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Pape l	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/15/2026	2C.15 NOTIFICACIONES (CIRCULARES Y COMUNICADOS)	EXPEDIENTE	OFICIOS, FORMATOS			1	X		X			2	4	6
2	HIMFG/3C/5/2026	3C.5 REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	EXPEDIENTE	OFICIOS, FORMATOS			0	X		X			2	4	6
3	HIMFG/3C/12/2026	3C.12 INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS			0	X		X	X		2	4	6





		Y PROCEDIMI ENTOS													
4	HIMFG/4C/5/1/20 26	4C.5 NÓMINAS DE PAGO DE PERSONAL	EXPEDIENTE	OFICIOS, FORMATOS			4	X		X	X		2	4	6
5	HIMFG/4C/8/1/20 26	4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACION ES, DESCANSO S, LICENCIAS, INCAPACID ADES, CAMBIOS DE AREA, CAMBIOS DE HORARIO, ETC.)	CARPETA	OFICIOS			11	X		X			2	1	3
6	HIMFG/4C/13/1/2 026	4C.13 PRODUCTIV IDAD EN EL TRABAJO	EXPEDIENTE	FORMATOS			7	X		X			2	2	4
7	HIMFG/4C/20/202 6	4C.20 RELACIONE S LABORALES (COMISION ES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE	EXPEDIENTE	OFICIOS			3	X		X			2	4	6





		TRABAJAD ORES AL SERVICIO DEL ESTADO) CONDICION ES LABORALES													
8	HIMFG/4C/20/2/2 026	4C/20/2 UNIFORME S PARA EL PERSONAL	EXPEDIENTE	FORMATO			0	X		X			2	4	6
9	HIMFG/4C/22/1.1/ 2026	4C.22/1 PLÁTICA DE SEPARACIÓ N DE RESIDUOS HOSPITALA RIOS	EXPEDIENTE	OFICIOS, FORMATOS			31	X		X			2	4	6
10	HIMFG/6C/4/1.2/2 026	6C.4/2 ADQUISICIO NES DE INSUMOS POR LICITACIÓN	EXPEDIENTE	OFICIOS, FORMATOS, FACTURAS			4	X		X			2	4	6
11	HIMFG/6C/17/202 6	6C.17 INVENTARI O FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	EXPEDIENTE	OFICIOS, FORMATOS			4	x		x	x		6	6	12
12	HIMFG/7C/3/1/20 26	7C.3/1 BITACORA DE ALMACENA MIENTO DE RPBI	CARPETA	FORMATOS			78	X		X			2	4	6
13	HIMFG/7C/3/1/20 26	7C.3/2	CARPETA	FORMATOS DE			102	X		X			2	4	6



2026
año de
Margarita
Maza



	026	SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA RPBI		MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES												
14	HIMFG/7C/3/1.2B /2026	7C.3/2B SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA RESIDUOS PATOLÓGICOS	CARPETA	FORMATOS DE MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES			101	X		X			2	4	6	
15	HIMFG/7C/3/3/2026	7C.3/3 SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA RESIDUOS ESPECIALES	CARPETA	FORMATOS DE MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES			110	X		X			2	4	6	
16	HIMFG/7C/3/4/2026	7C.3/4A SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA DE RESIDUOS (ORGÁNICOS)	CARPETA	FORMATOS DE MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES			108	X		X			2	4	6	
17	HIMFG/7C/3/4.B/ 2026	7C.3/4B SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA	CARPETA	FORMATOS DE MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES			119	X		X			2	4	6	



2026
año de
Margarita Maza



		ÓN EXTERNA DE RESIDUOS (INORGÁNI COS)														
18	HIMFG/7C/3/5/20 26	7C.3/5 RECOLECCI ÓN INTERNA DE CRETÍ	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS			1	X		X			2	4	6	
19	HIMFG/7C/3/7/20 26	7C.3/7 BITÁCORA DE RECOLECCI ÓN DE RESIDUOS R.P.B.I.	CARPETA	FORMATOS			230	X		X			2	4	6	
20	HIMFG/7C/3/8A/2 026	7C.3/8A SUPERVISI ONES DE SEPARACIÓ N DE RESIDUOS TOMO 1	CARPETA	FORMATOS			280	X		X			2	4	6	
21	HIMFG/7C/3/10/2 026	7C.3/10 ENTREGA DE CONTENED ORES (INSUMOS)	EXPEDIENTE	FORMATOS			3	X		X			2	4	6	
22	HIMFG/7C/6/1/20 26	7C.6 LIMPIEZA E HIGIENE DE BOTES	EXPEDIENTE	FORMATOS			19	X		X			2	2	4	
23	HIMFG/7C/16/202 6	7C.16 PROTECCIÓ N CIVIL	EXPEDIENTE	OFICIOS			0	X		X			2	2	4	





24	HIMFG/8C/16/1/2026	8C.16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS			7	X		X			2	3	5
25	HIMFG/9C/14/2026	9C.14 ACTOS Y EVENTOS OFICIALES (DONATIVOS DE ALIMENTO)	EXPEDIENTE	OFICIOS			2	X		x			1	1	2
26	HIMFG/6C/4/1/2026	6C.4/1 ADQUISICIONES DE INSUMOS	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS	10/abril/2026		1	X					2	4	6
27	HIMFG/3C/7/2026	3C.7 MANIFESTACIÓN AMBIENTAL UNICA PARA LA CIUDAD DE MEXICO	CARPETA	OFICIOS Y FORMATOS	Mayo/2026		179	X					2	4	6
28	HIMFG/6C/6/2026	6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS	14/mayo/2026		64	X					2	4	6
29	HIMFG/11C/16/2026	11C.16 INFORME DE LABORES	EXPEDIENTE	OFICIOS	18/junio/2026		12	X					2	4	6



El presente inventario consta de **7** fojas y ampara la cantidad de **29** expedientes de los años contenidos en **9** carpetas, con un peso aproximado de **Kilogramos**.

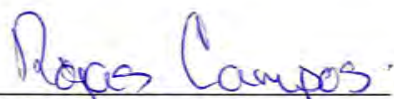
Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.



C. María de los Angeles Rojas
Campos
Apoyo Administrativo

C. Víctor E. Liochay González
Adscrito a Control de Medio
Ambiente

C. Víctor E. Liochay González
Adscrito a Control de Medio
Ambiente

Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefe del Depto. de Hemerobiblioteca
y Coordinadora General de Archivo



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud



ARCHIVO DE TRÁMITE INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 de 1 (1)
Fecha Abril - Junio (2)

Fondo: (3)				HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ											
Unidad administrativa productora: (4)				DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES -SERVICIO DE INTENDENCIA											
No. (5)	Código de clasificación archivística: (6)	Número de expediente: (7)	Número de caja (consecutivo): (8)	Descripción del asunto que trata cada expediente: (9)	Período de trámite del expediente: (10)		No. total, de fojas: (11)	Soporte documental: (12)		Valor documental: (13)			Vigencia documental: (14)		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/ F	A	A	Total, de años
1	HIMFG/3S/1/1/2026	Enseñanza	1 folder	Oficios relacionados con solicitudes de limpieza de la unidad de enseñanza, auditorio, que es utilizado para eventos			12	X					4	2	6
2	HIMFG/4S/2/1/2026	Atención medica hospitalaria	1 folder	Oficio recibido para limpieza exhaustiva en la consulta y servicios de hospitalización			13	X					4	2	6
3	HIMFG/4S/7/1/2026	Vigilancia epidemiológica	1 folder	Oficios mediante los cuales informan de pacientes altamente contagiosos			12	X					4	2	6
4	HIMFG/4C/6/1/2026	Recursos humanos	1 folder	Oficios relacionados con recurso humano del servicio de intendencia			51	X					2	4	6
5	HIMFG/4C/5/1/2026	Nóminas de pago de personal	1 folder	Solicitud de pago por tiempo extra			9	X					2	4	6
6	HIMFG/7C/6/1/2026	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	1 folder	Oficios diversos relacionados con el servicio de intendencia			87	X					2	2	4
7	HIMFG/9C/18/1/2026	Encuestas de opinión	1 folder	Envío de encuestas de calidad mediante los cuales solicitan se informe las medidas para corregir acciones			120	X					1	1	2

Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 7 expedientes del año 2026 contenidos librero, con un peso aproximado de 2.0 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

Christian Giovanni Elías Contreras

Christian Giovanni Elías Contreras
Afanador

REVISÓ

Rogelio García Francisco

Rogelio García Francisco
Encargado del Servicio de Intendencia

AUTORIZÓ

L.E. Pablo César Fernández Pavón

L.E. Pablo César Fernández Pavón
Jefe de Departamento de Servicios Generales
De conformidad con el Art. 86 del Estatuto Orgánico del HIMFG en ausencia Rogelio Cárdenas Sánchez

Vo. Bo.

Armida Escalante

Dra. Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de la Hemeroteca



2026
año de
Margarita Maza



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 4
Fecha ABRIL, MAYO, JUNIO 2026

Fondo:			HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ												
Unidad administrativa productora:			DEPARTAMENTO DE INGENIERIA BIOMÉDICA												
No	Código de clasificación archivística ¹	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente ⁽¹⁰⁾		No. total de fojas	Soporte documental ⁽¹²⁾		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/7C.8/1/2026	1	1	COPIAS ORDENES DE TRABAJO PARA EL PAGO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA Y T´RAMITE PAGOS CON FONDO RECIBOS DE TELEFONICOS, ALERGIA GASTROENTEROLOGÍA			81	X		x			2	2	4
2	HIMFG/7C.8/2/2026	2	1	SOLICITUDES DE SERVICIO, INSTALACIONES, REPARACIONES, CLAVES PARA REALIZAR LLAMADAS EXTERNAS			0	X		X			2	4	6
3	HIMFG/5C.20/1/2026	1	1	ACUSES GASTOS A COMPROBAR PARA EL PAGO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVOS A EQUIPOS MEDICOS Y DE LABORATORIO			65	X		X			2	4	6



4	HIMFG/7C.11/1/2026	1	1	OFICIOS DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO A EQUIOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO			118	x		x			2	2	4
5	HIMFG/7C.11/2/2026	2	1	COPIAS DOCUMENTACION PARA EL TRÁMITE DE PAGO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO A ESTERILIZADOR MATACHANA	15/01/2026	26/02/2026	94	x		x			2	2	4
6	HIMFG/7C.11/3/2026	3	1	COPIAS DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIUVO A 3 ESTERILIZADORES DE LA MARCA STERIS	30/01/2026	26/02/2026	23	x					2	2	4



2026
año de
Margarita Maza



7	HIMFG/7C.11/4/2026	4	1	COPIAS DE ORDENES DE SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A AUTOCLAVES DE DIVERSAS MARCAS	15/01/2026	04/03/2026	94	x			x		2	2	4
8	HIMFG/1C.16/1/2026	1	1	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL COMITÉ DE TECNOVIGIULANCIA	28/04/2026		4	x			x		2	2	4




2026
año de
Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 8 expedientes del segundo trimestre 2026 contenidos en 1 archivero, con un peso aproximado de 1 Kilogramo.

Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.



Edith Patiño González
Afanadora



Bryan Rafael Pérez Domínguez
Jefe del Departamento de
ingeniería Biomédica



Salvador Solorio Morillón
Encargado del Despacho de la
Subdirección de Mantenimiento



Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa de Depto. de Hemeroteca y
Coordinación de Archivos



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 de 2
Fecha Abril-Junio

[illegible]



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2026 contenidos en Archivero con un peso aproximado de 4 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ



Elizabeth Castillo Mendoza
Encargada del Archivo de
Trámite de la Sub.Rec.Fin.

REVISÓ



C.P. Luis Márquez Plaza
Subdirector de Recursos
Financieros

AUTORIZÓ



C.P. Luis Márquez Plaza
Subdirector de Recursos
Financieros

Vo. Bo.



Dra. Armida Gpe. Escalante Ilizaliturri
Jefa del Depto. de la Hemeroteca
Y Coordinadora General de Archivos



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 4
Del 01 de abril al 30 de junio de
Fecha 2026

Fondo:		HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ													
Unidad administrativa productora:		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/5C/17/1401 AL 1450/2026	1401 AL 1450/	AT/P1/C2	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6
2	HIMFG/5C/17/1451 AL 1500/2026	1451 AL 1500/	AT/P1/C2	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6
3	HIMFG/5C/17/1501 AL 1550/2026	1501 AL 1550/	AT/P1/C2	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6
4	HIMFG/5C/17/1551 AL 1600/2026	1551 AL 1600/	AT/P1/C2	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6
5	HIMFG/5C/17/1601 AL 1650/2026	1601 AL 1650/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6
6	HIMFG/5C/17/1651 AL 1700/2026	1651 AL 1700/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6
7	HIMFG/5C/17/1701 AL 1750/2026	1701 AL 1750/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6
8	HIMFG/5C/17/1751 AL 1800/2026	1751 AL 1800/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6
9	HIMFG/5C/17/1801 AL 1850/2026	1801 AL 1850/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6
10	HIMFG/5C/17/1851 AL 1900/2026	1851 AL 1900/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2026	30/04/2026	650	X		X		X	2	4	6



11	HIMFG/5C/17/1901 AL 1950/2026	1901 AL 1950/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2 026	30/04/2 026	650	X		X		X	2	4	6
12	HIMFG/5C/17/1951 AL 2000/2026	1951 AL 2000/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2 026	30/04/2 026	650	X		X		X	2	4	6
13	HIMFG/5C/17/2001 AL 2050/2026	2001 AL 2050/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2 026	30/04/2 026	650	X		X		X	2	4	6
14	HIMFG/5C/17/2051 AL 2100/2026	2051 AL 2100/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2 026	30/04/2 026	650	X		X		X	2	4	6
15	HIMFG/5C/17/2101 AL 2150/2026	2101 AL 2150/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2 026	30/04/2 026	650	X		X		X	2	4	6
16	HIMFG/5C/17/2151 AL 2200/2026	2151 AL 2200/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2 026	30/04/2 026	650	X		X		X	2	4	6
17	HIMFG/5C/17/2201 AL 2250/2026	2201 AL 2250/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2 026	30/04/2 026	650	X		X		X	2	4	6
18	HIMFG/5C/17/2251 AL 2300/2026	2251 AL 2300/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2 026	30/04/2 026	650	X		X		X	2	4	6
19	HIMFG/5C/17/2301 AL 2350/2026	2301 AL 2350/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/04/2 026	30/04/2 026	650	X		X		X	2	4	6
20	HIMFG/5C/17/2351 AL 2400/2026	2351 AL 2400/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/05/20 26	31/05/20 26	650	X		X		X	2	4	6
21	HIMFG/5C/17/2401 AL 2450/2026	2401 AL 2450/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/05/20 26	31/05/20 26	650	X		X		X	2	4	6
22	HIMFG/5C/17/2451 AL 2500/2026	2451 AL 2500/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/05/20 26	31/05/20 26	650	X		X		X	2	4	6
23	HIMFG/5C/17/2501 AL 2550/2026	2501 AL 2550/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/05/20 26	31/05/20 26	650	X		X		X	2	4	6
24	HIMFG/5C/17/2551 AL 2600/2026	2551 AL 2600/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/05/20 26	31/05/20 26	650	X		X		X	2	4	6
25	HIMFG/5C/17/2601 AL 2650/2026	2601 AL 2650/	AT/P1/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
26	HIMFG/5C/17/2651 AL 2700/2026	2651 AL 2700/	AT/P1/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
27	HIMFG/5C/17/2701 AL 2750/2026	2701 AL 2750/	AT/P1/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6



2026
año de
**Margarita
Maza**



28	HIMFG/5C/17/2751 AL 2800/2026	2751 AL 2800/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
29	HIMFG/5C/17/2801 AL 2850/2026	2801 AL 2850/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
30	HIMFG/5C/17/2851 AL 2900/2026	2851 AL 2900/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
31	HIMFG/5C/17/2901 AL 2950/2026	2901 AL 2950/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
32	HIMFG/5C/17/2951 AL 3000/2026	2951 AL 3000/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
33	HIMFG/5C/17/3001 AL 3050/2026	3001 AL 3050/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
34	HIMFG/5C/17/3051 AL 3100/2026	3051 AL 3100/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
35	HIMFG/5C/17/3101 AL 3150/2026	3101 AL 3150/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
36	HIMFG/5C/17/3151 AL 3200/2026	3151 AL 3200/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6
37	HIMFG/5C/17/3201 AL 3250/2026	3201 AL 3250/	AT/Pl/C4	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/06/20 26	30/06/20 26	650	X		X		X	2	4	6



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 37 expedientes de los años Abril a junio 2026 contenidos en 37 Legajos expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 108.70119 Gramos/Kilogramos.

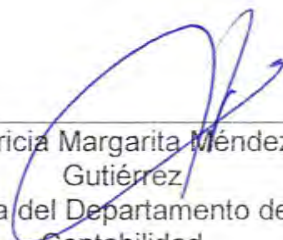
Área de firmas

ELABORÓ



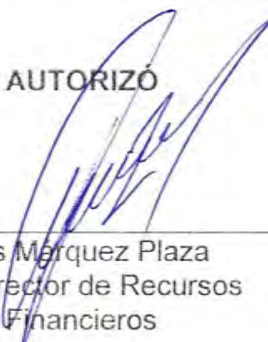
Omar Altuzar Tovar
Encargado del Archivo de
Trámite del Departamento de
Contabilidad

REVISÓ



Patricia Margarita Méndez
Gutiérrez
Jefa del Departamento de
Contabilidad

AUTORIZÓ



Luis Márquez Plaza
Subdirector de Recursos
Financieros

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemeroteca
Y Coordinadora General de Archivos-



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 de 2

Fecha abril a junio 2026

[illegible]

2026
año de
Margarita
Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext.- 2340-2047. www.himfq.edu.mx



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2026 contenidos en 3 carpetas expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de 4.8542652 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ


Shuiefong Fabiola Romero
Sheen
Apoyo administrativo

REVISÓ


Sergio Flores Garcia
Jefe del Departamento de
Presupuesto
Firma por ausencia Vicente Solorzano Rivera,
Soporte Administrativo C, de conformidad,
con el artículo 86° del Estatuto Orgánico del
HIMFG.

AUTORIZÓ


Luis Márquez Plaza
Subdirector de Recursos
Financieros

Vo. Bo.


Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemeroteca y Coordinadora
General de Archivos



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 4
Fecha 01/04/2026 al 30/06/2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Dirección de Planeación												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/1C/16/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS AL COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD			1	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/1C/16/2/2026	2	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS AL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO			30	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/1C/16/3/2026	3	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A VARIOS COMITÉS COMO CAAS			25	X		X	X		2	4	6
4	HIMFG/2C/7/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A ASUNTOS JURÍDICOS			5	X		X	X		2	4	6
5	HIMFG/3C/5/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS CON MECANISMOS DE PLANEACIÓN			8	X		X			2	4	6
6	HIMFG/3C/12/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A MANUALES			81	X		X			2	4	6
7	HIMFG/3C/20/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS SOLICITANDO SUFICIENCIA PRESUPUESTAL			46	X		X			2	4	6



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 2 de 4
Fecha 01/04/2026 al 30/06/2026

Fondo:			Hospital Infantil de México Federico Gómez												
Unidad administrativa productora:			Dirección de Planeación												
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
8	HIMFG/4C/20/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A TEMAS DEL PERSONAL			47	X		X			2	4	6
9	HIMFG/4C/20/2/2026	2	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A CIRCULARES INFORMATIVAS			4	X		X			2	4	6
10	HIMFG/6C/4/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS AL TEMA DE ADQUISICIONES DE RED DE VOZ, INTERNET Y COTIZACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS			105	X		X			2	4	6
11	HIMFG/6C/16/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS AL TEMA DE INVENTARIO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN			19	X		X			1	1	2
12	HIMFG/7C/5/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS AL TEMA DE INFRAESTRUCTURA			14	X		X			2	2	4



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 3 de 4
Fecha 01/04/2026 al 30/06/2026

Fondo:		Hospital Infantil de México Federico Gómez													
Unidad administrativa productora:		Dirección de Planeación													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Tot al de años
13	HIMFG/8C/9/1/2026	1	Archivero cajón 1	OFICIOS RELACIONADOS AL TEMA DE SOLICITUDES DE SERVICIO DE INTERNET Y CONEXIONES A LA RED SIGHO			143	X		X			2	4	6
14	HIMFG/9C/16/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A INVITACIONES A CURSOS			7	X		X			1	1	2
15	HIMFG/10C/3/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A AUDITORIAS Y OBSERVACIONES DEL OIC			25	X		X	X		2	4	6
16	HIMFG/11C/8/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A TURNOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL			44	X		X			2	4	6
17	HIMFG/11C/15/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A QUEJAS, MUESTREO DE AGUA, TODO RELACIONADO CON LA CALIDAD HOSPITALARIA			0	X		X			2	4	6





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 4 de 4
Fecha 01/04/2026 al 30/06/2026

Fondo:		Hospital Infantil de México Federico Gómez													
Unidad administrativa productora:		Dirección de Planeación													
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
18	HIMFG/11C/16/1/2026	1	Archivero cajón	COPIA OFICIOS RELACIONADOS A INFORME DE ACTIVIDADES			20	X		X			2	4	6
19	HIMFG/11C/19/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA OFICIOS RELACIONADOS A INFORME DE INDICADORES HOSPITALARIOS			0	X		X			2	4	6
20	HIMFG/12C/6/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS CON SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE TRANSPARENCIA			78	X		X	X		4	2	6
21	HIMFG/1S/1/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS CON ÓRGANOS DE GOBIERNO			3	X		X			4	2	6
22	HIMFG/4S/3/1/2026	1	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE			6	X		X			4	2	6
23	HIMFG/4S/3/1/2026	2	Archivero cajón 1	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO			29	X		X			4	2	6





Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 5 fojas y ampara la cantidad de 23 expedientes de los años abril-junio 2026
contenidos en Archivero cajón 1 expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado 1.5 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ



Claudia Roque Rivera
Apoyo Administrativo en Salud

REVISÓ



Lic. María Gabriela Pérez
Jiménez
Soporte Administrativo

AUTORIZÓ



Dra. Miriam Guadalupe
Herrera Segura
Directora de Planeación

Vo. Bo.



Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento
de la Hemeroteca y
Coordinadora General de Archivos



**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 6(1)
Fecha Abril- Junio 2026

Fondo⁽³⁾:		Hospital Infantil de México Federico Gómez													
Unidad administrativa productora⁽⁴⁾:		Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional													
No. ⁽⁵⁾	Código de clasificación archivística ⁽⁶⁾	Número de expediente ⁽⁷⁾	Número de caja (consecutivo) ⁽⁸⁾	Descripción del asunto que trata cada expediente ⁽⁹⁾	Periodo de trámite del expediente ⁽¹⁰⁾		No. total de fojas ⁽¹¹⁾	Soporte documental ⁽¹²⁾		Valor documental ⁽¹³⁾			Vigencia documental ⁽¹⁴⁾		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/11C/7/1/2026	1. Programa de capacitación, Investigación, e informes sobre Perfil de Población Atendida	Repisa	Documentación relacionada con el Seguimiento del Programa de capacitación, Investigación, Oficios e informes sobre Perfil de Población Atendida y de Bioestadística y Archivo Clínico	01/04/2026	30/06/2026	42	X	X	A			2	4	6
2	HIMFG/11C/7/2/2026	1. PI-HIMFG-2025-2030	Repisa	PI-HIMFG-2025-2030	15/04/2026		3	X		X			2	4	6
3	HIMFG/11C/7/3/2026	1. PEEGP 2025-2030	Repisa	PEEGP 2025-2030	19/03/2026		0	X		X			2	4	6
4	HIMFG/11C/7/4/2026	1. Programa de Trabajo de Control Interno 2025	Repisa	Programa de Trabajo de Control Interno 2026	12/11/2025		101	X		X			4	2	6
5	HIMFG/11C/19/2/2026	1. Matriz de Indicadores para resultados (MIR).	Repisa	Matriz de Indicadores para resultados (MIR). Oficios e informes de Seguimiento a los Indicadores de la MIR	01/04/2026	30/06/2026	85	X	X	A			2	4	6
6	HIMFG/11C/8/1/2026	1. SINERHIAS	Repisa	Programa de información de Recursos Humanos y Equipo Médico	25/06/2026		1		X	X			2	4	6
7	HIMFG/11C/8/2/2026	1. Actualiza SIPOT	Repisa	Actualización SIPOT, cumplimiento con las obligaciones de transparencia al publicar información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia	25/06/2026		1		X	X			2	4	6



2026
año de
Margarita Maza

Dr. Márquez 162, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext.: 2340-2047. www.himfg.edu.mx



8	HIMFG/10C/3/1/2026	1. Auditoría Pp E023 (2024)	Repisa	Auditoría Pp E023 (2024)	01/01/2026	30/03/2026	0	X		X			2	4	6
9	HIMFG/10C/3/2/2026	1. Auditoría 162 Gestión financiera (2025)	Repisa	Auditoría 162 Gestión financiera (2025)	24/03/2026	03/06/2026	15	X		X			2	4	6
10	HIMFG/10C/3/3/2026	1. Auditoría Cuenta Pública (2025)	Repisa	Auditoría Cuenta Pública (2025)	23/03/2026	23/03/2026	0	X		X			2	4	6
11	HIMFG/10C/3/4/2026	1. Auditoría Integral HIM No. 2524	Repisa	Auditoría Integral HIM 2524	24/06/2026		4	X		X			2	4	6
12	HIMFG/11C/12/1/2026	1. Bioestadística y Archivo Clínico	Repisa	Bioestadística y Archivo Clínico	01/01/2026		0	X		X			2	4	6
13	HIMFG/11C/12/2/2026	1. COCODI	Repisa	COCODI	24/04/2026		94	X		X			2	4	6
14	HIMFG/11C/18/1/2026	1. Informe de Autoevaluación del Director General	Repisa	Informe de Autoevaluación del Director General	04/05/2026		4	X		X			2	4	6
15	HIMFG/11C/19/1/2026	1. Indicadores de Desempeño Hospitalario-IMAE	Repisa	Indicadores de Desempeño Hospitalario-IMAE	06/04/2026		18	X		X			2	4	6
16	HIMFG/12C.9/1/8/2026	1. Comité de Transparencia 7ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 7ª Extraordinaria	01/04/2026		31	X		X			4	2	6
17	HIMFG/12C.9/2/9/2026	1. Comité de Transparencia 8ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 8ª Extraordinaria	14/04/2026		75	X		X			4	2	6
18	HIMFG/12C.9/3/10/2026	1. Comité de Transparencia 9ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 9ª Extraordinaria	14/05/2026		37	X		X			4	2	6
19	HIMFG/12C.9/4/11/2026	1. Comité de Transparencia 10ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 10ª Extraordinaria	18/05/2026		25	X		X			4	2	6
20	HIMFG/12C.9/5/12/2026	1. Comité de Transparencia 11ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 11ª Extraordinaria	09/06/2026		64	X		X			4	2	6
21	HIMFG/12C.9/6/13/2026	1. Comité de Transparencia 12ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 12ª Extraordinaria	10/06/2026		37	X		X			4	2	6





22	HIMFG/12C.6/2/2026	1.Solicitudes de acceso 340015400009126 a 340015400018026	Repisa	Carpeta 2ª Solicitudes de acceso 340015400009126 a 340015400018026	18/03/2026		742	X		X			4	2	6
23	HIMFG/12C.6/3/2026	1.Solicitudes de acceso 340015400018126 a 340015400021426	Repisa	Carpeta 3ª Solicitudes de acceso 340015400018126 a 340015400021426	28/05/2026		214	X		X			4	2	6
24	HIMFG/12C.6/1/2026	1.Bitacora diaria	Repisa	Bitácora diaria	06/01/2026		30	X		X			4	2	6
25	HIMFG/12C.7/1/2026	1.Obligaciones de Transparencia	Repisa	Obligaciones de Transparencia POT	12/01/2026		216	X		X			4	2	6
26	HIMFG/4C/22/1/2026	1.Capacitación	Repisa	Capacitación en materia de transparencia y temas afines	02/12/2025		15	X		X			4	2	6

Hoja de cierre del inventario documental ⁽¹⁵⁾

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 26 expedientes de los años

**Segundo
trimestre 2026**

contenidos en Carpetas y Expediente En repisa cajas, con un peso aproximado de 11 Kilogramos.



2026
año de
**Margarita
Maza**

Dr. Márquez 162 Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel: (52) 5552289917 Ext. - 2340-2047. www.himfg.edu.mx



Área de firmas

ELABORÓ

Mtro. Omar Eduardo Solano Gamboa

REVISÓ

Mtra. María del Carmen Medina García
Subdirectora de Seguimiento
Programático y Diseño Organizacional

AUTORIZÓ

Mtra. María del Carmen Medina
García
Subdirectora de Seguimiento
Programático y Diseño
Organizacional

Vo. Bo.

Dra. Armida Guadalupe Escalante
Ilizaliturri
Jefa del Departamento de
Hemerobiblioteca y Coordinadora
General de Archivos





**ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026**

Hoja No 1 de 3
Fecha Abril a Junio 2026

Fondo: **Hospital Infantil de México Federico Gómez**
Unidad administrativa productora: **Departamento de Desempeño y Organización Institucional**

No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/3C/11/ MO/3130.1/2026	MO/3130.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Comunicación Social y del CEMESATEL			0	X		A			2	4	6
2	HIMFG/3C/11/ MO/5350.1/2026	MO/5350.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Protección Civil			0	X		A			2	4	6
3	HIMFG/3C/11/ MO/1000.1/2026	MO/1000.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del HIMFG			0	X		A			2	4	6
4	HIMFG/3C/11/ MO/1021.1/2026	MO/1021.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Servicio de Calidad			0	X		A			2	4	6
5	HIMFG/3C/12/ MP/5350.1/2026	MP/5350.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Departamento de Comunicación Social y del CEMESATEL			0	X		A			2	4	6
6	HIMFG/3C/12/1/ GO/5350.1/2025	GO/5350.1	Anaquel 1 Charola 2	Guía de Operación del Departamento de Protección Civil			0	X		A			2	4	6
7	HIMFG/3C/12/ MP/1021.1/2026	MP/1021.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Servicio de Calidad			0	X		A			2	4	6
8	HIMFG/3S.5/ NO/4.1	NO/4.1	Anaquel 1 Charola 2	Reglamento de Médicos Residentes del HIMFG			0	X		A			1	1	2
9	HIMFG/3C.13/ NO/10.1	NO/10.1	Anaquel 1 Charola 2	Lineamiento para la Elaboración y el Control de Documentos			0	X		A			2	4	6



No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
10	HIMFG/3C/11/ MO/2100.1/2026	MO/2100.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico de la Subdirección de Pediatría Ambulatoria	Abril 2026		32	X		A			2	4	6
11	HIMFG/3C/11/ MO/5000.1/2026	MO/5000.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico de la Dirección de Administración	Abril 2026		45	X		A			2	4	6
12	HIMFG/3C/11/ MO/6100.1/2026	MO/6100.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico de la Subdirección de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Abril 2026		35	X		A			2	4	6
13	HIMFG/3C/11/ MO/2120.1/2026	MO/2120.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Psiquiatría y Medicina del Adolescente	Mayo 2026		28	X		A			2	4	6
14	HIMFG/3C/11/ MO/2420.1/2026	MO/2420.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Ortopedia	Mayo 2026		31	X		A			2	4	6
15	HIMFG/3C/11/ MO/5400.1/2026	MO/2420.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico de la Subdirección de Recursos Financieros	Mayo 2026		35	X		A			2	4	6
16	HIMFG/3C/12/ MP/2120.1/2026	MP/2120.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del del Departamento de Psiquiatría y Medicina del Adolescente	Mayo 2026		66	X		A			2	4	6
17	HIMFG/3C/12/ MP/2420.1/2026	MP/2420.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del del Departamento de Ortopedia	Mayo 2026		31	X		A			2	4	6
18	HIMFG/3C/11/ MO/2130.1/2026	MO/2130.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Rehabilitación	Junio 2026		31	X		A			2	4	6
19	HIMFG/3C/11/ MO/2201.1/2026	MO/2201.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Servicio de Dermatología	Junio 2026		31	X		A			2	4	6
20	HIMFG/3C/12/ MP/2130.1/2026	MP/2130.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Departamento de Rehabilitación	Mayo 2026		135	X		A			2	4	6





No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de caja (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
21	HIMFG/3C/12/MP/2201.1/2026	MP/2201.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Servicio de Dermatología	Mayo 2026		62	X		A			2	4	6
22	HIMFG/3C.13/NO/18.1	NO/18.1	Anaquel 1 Charola 2	Procedimiento para evaluar y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional	Mayo 2026		19	X		A			1	1	2

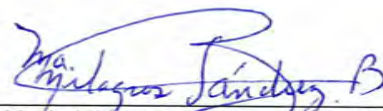
Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 22 expedientes de los años Segundo Trimestre 2026 contenidos en el archivero, con un peso aproximado de 12 kg.

Área de firmas

ELABORÓ
REVISÓ
AUTORIZÓ
Vo. Bo.

 Margarita Flores Guerra
 Soporte Administrativo C


 María Milagros Sánchez Becerril
 Jefa del Depto. Desempeño y Org. Institucional


 María Milagros Sánchez Becerril
 Jefa del Depto. Desempeño y Org. Institucional


 Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
 Jefa del Departamento de la Hemeroteca




ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 de 6
Fecha ABRIL - JUNIO - 2026

Fondo:				Hospital Infantil de México Federico Gómez											
Unidad administrativa productora:				Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones											
No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total, de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha Inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total, de años
01	HIMFG/1c/16/1/2026	1	Carpeta 1	Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y Datos abiertos			16	X		X	X		2	4	6
02	HIMFG/2c/3/1/2026	1	Carpeta 1	Alta en la Herramienta de Gestión de Política TIC (HGPTIC)	15/05/2026		2	X		X	X		2	4	6
03	HIMFG/2C/4/1/2026	1	Carpeta 1	Actualización en el Catálogo de Firmas	19/05/2026		1	X		X	X		2	4	6
04	HIMFG/2c/7/1/2026	1	Carpeta 1	Seguimiento a: Documentos Pertinencia de donativo The Church of latter Day Saints, Documentos Pertinencia de donativo Grupo Empresarial TAXON, S.A. de C.V. y Dictamen de Pertinencia Donativo Varlix México, S.A. de C.V. Documentos Pertinencia de donativo Grupo Empresarial TAXON, S.A. de C.V. Dictamen de Pertinencia Donativo Varlix México, S.A. de C.V.			10	X		X	X		2	4	6
05	HIMFG/2c/16/1/2026	1	Carpeta 1	Petición de la Oficina de Representación, información personal TICS	29/06/2026		4	X		X	X		2	4	6
06	HIMFG/3c/12/1/2026	1	Carpeta 1	Reglamento para la Recepción de Correspondencia en el HIMFG			0	X		X	X		2	4	6



No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total, de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha Inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total, de años
07	HIMFG/4C/3/1/2026	1	Carpeta 2	Expediente de personal que contienen la documentación relativa a la historia laboral del personal activo si causará baja en el Departamento, así como, documentación relativa al control de asistencia			9	X		X	X		20	5	25
08	HIMFG/4C/4/1/2026	1	Carpeta 2	Platilla del Personal del área deTIC'S	29/06/2026		3	X		X			2	4	6
09	HIMFG/4C/6/1/2026	1	Carpeta 2	Solicitudes de posibles contrataciones para el Departamentos de TIC's			0	X		X			2	4	6
10	HIMFG/4c/16/1/2026	1	Carpeta 2	Requerimientos de Vestuario y Equipo 2026			0	X		X			2	4	6
11	HIMFG/4c/20/1/2026	1	Carpeta 2	Compensación de tiempo Extra, Compensación de Servicios Eventuales			0	X		X			2	4	6
12	HIMFG/4c/22/1/2026	1	Carpeta 2	Solicitud de Aula para capacitación			0	X		X			2	4	6
13	HIMFG/4c/23/1/2026	1	Carpeta 2	Solicitudes para realizar servicios sociales, prácticas profesionales y seguimientos			12	X		X			2	4	6
14	HIMFG/5C/12/1/2026	1	Carpeta 3	Solicitud de pagos de: Uninet S.A. de C.V., Estratec, S.A. de C.V., Global Incom, S.A. de C.V., Incontact México, HD Latinoamérica, S.A. de C.V. y suficiencias de: Servicio de Internet Corporativo, Licencias de Antivirus para equipo de cómputo, Red de Comunicación de voz y datos, Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo Equipo Eléctrico, Fondo de Apoyo a la			62	X		X		X	2	4	6



No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total, de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha Inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total, de años
				Investigación											
15	HIMFG/5C/21/1/2026	1	Carpeta 4	Póliza de garantía de: Braxem, S.A. de C.V.			0	X		X		X	2	4	6
16	HIMFG/6c/4/1/2026	1	Carpeta 5	Solicitudes y seguimiento a: Servicio de Administración de Continuidad de la Red de Comunicación de Voz y Datos (36 meses), , Servicio de Internet Corporativo, Licencias Antivirus para equipos de Cómputo, Servicio Integral de Actualización de la Infraestructura de la Red de Comunicación de Voz y Datos, BRAXEM, Contratación del Servicio de Fotocopiado, Reuniones para contrataciones de diversos servicios, Investigaciones de mercado contrataciones de servicios TIC'S y Detección de Necesidades 2027			216	X		X			2	4	6
17	HIMFG/6c/17/1/2026	1	Carpeta 5	Asignación de bienes muebles			46	X		X	X		6	6	12
18	HIMFG/6c/18/1/2026	1	Carpeta 5	Solicitudes de Inventario			32	X		X	X		6	6	12
19	HIMFG/7c/5/1/2026	1	Carpeta 5	Revisión de Cámaras de Seguridad	07/04/2026		3	X		X			2	2	4
20	HIMFG/7c/13/1/2026	1	Carpeta 5	Entrada a proveedores y visitantes distintos de TICS			3	X		X			2	2	4
21	HIMFG/8c/10/1/2026	1	Carpeta 6	Informes de vulnerabilidad del Sistema SEHIM, Gestiones de Seguridad Responsable Institucional e Instalación de Antivirus			10	X		X			2	4	6



No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total, de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha Inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total, de años
22	HIMFG/8c/11/1/2026	1	Carpeta 6	Configuración warweb, Actualización del "Directorio Digital Institucional" y Minutas de trabajo del área de TIC'S			12	X		X	X		2	4	6
23	HIMFG/8c/13/1/2026	1	Carpeta 6	Seguimiento de los equipos informáticos en calidad de préstamo, Asignación de equipos de cómputo, Asignación de equipos multifuncionales del servicio de fotocopiado e impresión y Revisiones a equipos de cómputos			35	X		X			2	4	6
24	HIMFG/8c/16/1/2026	1	Carpeta 6	Entrega de documentación de archivos generados por TIC'S			4	X		X			2	3	5
25	HIMFG/8c/21/1/2026	1	Carpeta 6	Circulares varias, Información diversa de la plataforma SIDIB, Implementación Sistema Electrónico ECE Harmoni, Usuarios altas y bajas en el Sistema del Expediente Clínico Electrónico (ECE Harmoni) Revisión de documento de Evaluación (HARMONI)Usuarios altas y bajas en el Sistema del Expediente Clínico Electrónico (ECE Harmoni) y Plataforma Sistema Electrónico del HIMFG (SEHIM)			70	X		X		X	2	7	9
26	HIMFG/8c/25/1/2026	1	Carpeta 7 y 8	Atención y seguimiento a solicitudes de: Difusiones por Correo Electrónico, Solicitudes de Correos Institucionales, Correos Institucionales Proveedor NEUBOX, Bajas y Altas en Sistema Integral de			80	X		X			2	2	4



No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpeta (consecutivo)	Descripción del asunto que trata cada expediente	Periodo de trámite del expediente		No. total, de fojas	Soporte documental		Valor documental			Vigencia documental		
					Fecha Inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total, de años
				Administración Hospitalaria (SIAH), Respaldo del Sitio Web Institucional, Solicitudes y Autorización de Acceso a Internet, Solicitudes de Nodos, Seguimiento a las Actividades realizadas para Internet UNAM, Programa de la empresa AT&T "Llamando a Casa", Características de Equipo de Cómputo, Cambios a la Agenda Electrónica y Seguimiento a RIS - PAC											
27	HIMFG/10c/3/1/2026	1	Carpeta 9	Auditoría Integral del HIM No. 2524, TICS	30/06/2026		2	X		X	X		2	4	6
28	HIMFG/10C/14/1/2026	1	Carpeta 9	Auditoría Integral del HIM No. 2524, TICS	15/05/2025		1	X		X	X		2	4	6
29	HIMFG/10C/15/1/2026	1	Carpeta 9	Seguimiento del proceso de Entrega Recepción del área de TICS	04/06/2026		1	X		X	X		2	4	6

Hoja de cierre del inventario documental trimestral

El presente inventario consta de 6 fojas y ampara la cantidad de 29 expedientes al mes junio contenidos en 9 carpetas, con un peso aproximado de 3 Kg





Área de firmas

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

M. de Jesús Romero Solís

MARÍA DE JESÚS ROMERO SOLÍS
APOYO ADMINISTRATIVO

Joel Martínez Salazar

JOEL MARTÍNEZ SALAZAR
SOPORTE ADMINISTRATIVO

Eduardo Suzan Blancas

EDUARDO SUZAN BLANCAS
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

Arminda Escalante

ARMINDA GUADALUPE ESCALANTE
ILIZALITURRI
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
HEMEROBIBLIOTECA

