

INVENTARIO DOCUMENTAL TERCER TRIMESTRE

COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

OCTUBRE 2026





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO-SEPTIEMBRE

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			605	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			47	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			0	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			0	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			12	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			67	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			38	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			509	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			95	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			1	X		X			2	4	6
11	HIMFG/3C/3/2/2026	2	Archivero 1	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Comunicaciones y/o instrucciones oficiales			1	X		X			2	4	6





				emitidas por dicha Institución											
12	HIMFG/3C/3/3/2026	3	Archivero 1	SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Comunicaciones y/o instrucciones oficiales emitidas por dicha Institución			0	X		X			2	4	6
13	HIMFG/3C/3/4/2026	4	Archivero 1	SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO Comunicaciones y/o instrucciones oficiales emitidas por dicha Institución			0	X		X			2	4	6
14	HIMFG/3C/13/1/2026	1	Archivero 1	DIRECCION DE ADMINISTRACION Comunicaciones oficiales internas y externas de esta área			525	X		X			2	4	6
15	HIMFG/3C/14/1/2026	1	Archivero 1	CALIDAD (QUEJAS, CERTIFICACIONES Y VALIDACIONES) Comunicaciones oficiales internas y externas de esta área			227	X		X			2	4	6
16	HIMFG/3C/14/2/2026	2	Archivero 1	QUEJAS PACIENTES HIMFG Gestiones ante inconformidades por la atención proporcionada a pacientes			18	X		X			2	4	6
17	HIMFG/4C/8/1/2026	1	Archivero 1	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Comunicaciones oficiales internas y externas de esta área			173	X		X			2	1	3
18	HIMFG/4C/8/2/2026	2	Archivero 1	PERMISOS Permisos solicitados a la Dirección General por el personal médico de la Institución para asistir a congresos, vacaciones, etc.			140	X		X			2	1	3
19	HIMFG/4C/19/1/2026	1	Archivero 1	BECAS			5	X		X			2	4	6





				Becas otorgadas a médicos											
20	HIMFG/4C/20/1/2026	1	Archivero 1	CENDI-GUARDERIA Servicios escolares otorgados a los hijos de los trabajadores			121	X		X			2	4	6
21	HIMFG/4C/20/2/2026	2	Archivero 1	SINDICATO Solicitudes en apoyo y beneficio de la base trabajadora			18	X		X			2	4	6
22	HIMFG/4C/20/3/2026	3	Archivero 1	SINDICATO INDEPENDIENTE DE INVESTIGADORES Comunicaciones oficiales de investigadores			12	X		X			2	4	6
23	HIMFG/5C/3/1/2026	1	Archivero 1	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS (CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO) Comunicaciones oficiales de dicha área con áreas del HIMF e instituciones externas referentes a presupuesto			72	X		X		X	2	4	6
24	HIMFG/5C/22/1/2026	1	Archivero 1	TESORERIA Manejo de fondos y trámites bancarios			28	X		X		X	2	4	6
25	HIMFG/5C/24/1/2026	1	Archivero 1	ESTADOS DE CUENTA Y FONDOS Información relacionada con los fondos bancarios institucionales			1	X		X		X	2	4	6
26	HIMFG/5C/24/2/2026	2	Archivero 1	REEMBOLSO Gastos urgentes realizados por la Dirección General			12	X		X		X	2	4	6
27	HIMFG/5C/25/1/2026	1	Archivero 1	ANALISIS Y COSTOS Realización de análisis de costos de medicamentos de alto costo			13	X		X		X	2	4	6





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			478	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			112	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			24	X		X			8	3	11
31	HIMFG/6C/16/1/2026	1	Archivero 1	ACTIVO FIJO Comunicaciones relacionadas con los bienes de la Institución			3	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			415	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			12	X		X			1	1	2
34	HIMFG/7C/3/1/2026	1	Archivero 1	SUBDIRECION DE MANTENIMIENTO Y DEPTO. DE MANTENIMIENTO Comunicaciones relacionadas con todos los servicios relativos al			63	X		X			2	4	6





				mantenimiento de la Institución											
35	HIMFG/7C/3/2/2026	2	Archivero 1	MANTENIMIENTO Solicitudes de arreglos y mejoras a las áreas de la Institución			26	X		X			2	4	6
36	HIMFG/7C/5/1/2026	1	Archivero 1	COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA Comunicaciones de ingreso de vehículos			202	X		X			2	2	4
37	HIMFG/7C/6/1/2026	1	Archivero 1	SERVICIOS GENERALES Oficios relacionados con las áreas de intendencia, RPBI y Lavandería			48	X		X			2	2	4
38	HIMFG/7C/15/1/2026	1	Archivero 1	AUTORIZACION LOBBY Y SALON DE USOS MULTIPLES Solicitudes para hacer uso del Lobby y Auditorio			1	X		X			2	2	4
39	HIMFG/7C/16/1/2026	1	Archivero 1	PROTECCION CIVIL Comunicaciones de las actividades de capacitación sobre protección civil			7	X		X	X		2	2	4
40	HIMFG/8C/13/1/2026	1	Archivero 1	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION Comunicaciones referentes con la red, expediente electrónico e internet			70	X		X			2	4	6
41	HIMFG/8C/16/1/2025	1	Archivero 1	HEMEROBIBLIOTECA Solicitudes de artículos y formatos del archivo de expedientes			50	X		X			2	3	5
42	HIMFG/8C/21/1/2026	1	Archivero 1	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (INSABI) Oficios de solicitud de información sobre pacientes que no tienen derechohabiencia			78	X		X			2	7	9





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			115	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			54	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			54	X		X		X	2	7	9
46	HIMFG/8C/21/8/2026	8	Archivero 1	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Oficios relacionados con los movimientos de plazas y comisiones			9	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			0	X		X		X	2	7	9
48	HIMFG/8C/21/10/2026	10	Archivero 1	FUNDACION RIO ARRONTE			0	X		X		X	2	7	9



2026 año de Margarita Maza



				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			0	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			10	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			15	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			39	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			8	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			2	X		X			1	1	2





				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			0	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			139	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			0	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			0	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			52	X		X			2	4	6
61	HIMFG/11C/7/1/2026	1	Archivero 1	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO			29	X		X			2	4	6





				PROGRAMATICO Y DISEÑO OGANIZACIONAL 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			18	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			4	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			4	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			121	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.			73	X		X			4	2	6





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			7	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			26	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 RIESTOS SANITARIOS (COFEPRIS) Comunicaciones sobre alertas sanitarias			3	X		X			4	2	6
72	HIMFG/3S/7/6/2026	6	Archivero 1	COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS (CNSNS)			6	X		X			4	2	6





				Comunicaciones entre el HIMFG y dicha institución											
73	HIMFG/3S/7/7/2026	7	Archivero 1	CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL Comunicaciones emitidas y recibidas entre las Instituciones			0	X		X					
74	HIMFG/3S/7/8/2026	8	Archivero 1	SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION INEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SIPINNA Y PRIMERA INFANCIA Comunicaciones de prevención médica de la infancia y la adolescencia			0	X		X			4	2	6
75	HIMFG/4S/2/1/2026	1	Archivero 1	DIRECCION MEDICA Toda la información que se remite o recibe relacionada con las áreas médicas de la Institución			108	X		X			4	2	6
76	HIMFG/4S/2/2/2026	2	Archivero 1	SUBDIRECCION DE PEDIATRIA AMBULATORIA Toda la información que se remite o recibe relacionada con esa Subdirección y las áreas a su cargo			72	X		X			4	2	6
77	HIMFG/4S/2/4/2026	4	Archivero 1	ENFERMERIA Toda la información que se remite o recibe relacionada con el áreas			19	X		X			4	2	6
78	HIMFG/4S/2/5/2026	5	Archivero 1	TRABAJO SOCIAL Toda la información que se remite o recibe relacionada con el área			59	X		X			4	2	6
79	HIMFG/4S/2/6/2026	6	Archivero 1	RELACIONES PUBLICAS Toda la información que se remite o recibe			22	X		X			4	2	6





				relacionada con el áreas											
80	HIMFG/4S/4/1/2026	1	Archivero 1	SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Toda la información que se remite o recibe relacionada con la Subdirección y las áreas a su cargo			9	X		X			2	1	3
81	HIMFG/4S/4/2/2026	2	Archivero 1	BANCO DE SANGRE Toda la información que se remite o recibe relacionada con el área			7	X		X			2	1	3
82	HIMFG/4S/4/3/2026	3	Archivero 1	IMAGENOLOGIA Toda la información que se remite o recibe relacionada con el área			107	X		X			2	1	3
83	HIMFG/4S/4/4/2026	4	Archivero 1	LABORATORIO Toda la información que se remite o recibe relacionada con el área			94	X		X			2	1	3
84	HIMFG/4S/5/1/2026	1	Archivero 1	SUBDIRECCION DE ASISTENCIA MEDICA Toda la información que se remite o recibe relacionada con la Subdirección y las áreas a su cargo			61	X		X			2	1	3
85	HIMFG/4S/5/2/2026	2	Archivero 1	EPIDEMIOLOGIA Toda la información que se remite o recibe relacionada con el área			94	X		X			2	1	3
86	HIMFG/4S/5/3/2026	3	Archivero 1	RADIOTERAPIA Toda la información que se remite o recibe relacionada con el área			46	X		X			2	1	3
87	HIMFG/4S/5/6/2026	6	Archivero 1	SUBDIRECCION DE ASISTENCIA QUIRURGICA Toda la información que se remite o recibe relacionada con la Subdirección y las áreas a su cargo			88	X		X			2	1	3





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		5	X		X			2	1	3



Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de 15 fojas y ampara la cantidad de 88 expedientes de los años JULIO-SEPTIEMBRE 2026

contenidos en 3 archiveros, con un peso aproximado de 240 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISO	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Elsa Hernández López Afanadora	Albert Gómez Hernández Jefe del Departamento de Gestión	Albert Gómez Hernández Jefe del Departamento de Gestión	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa de la Hemerobiblioteca





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 9 (1)
Fecha 13/10/2026 (2)

Fondo(3):	HIMFG
Unidad administrativa productora(4):	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		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total 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 especifico 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.10/1.03/2026	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.10/1.04/2026	1.04/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para la instalación, habilitación, equipamiento, operación y funcionamiento de Consultorio Médico en el Centro de Trabajo	30-07-2026	29-07-2031	5	x	x	x	x		2	4	6
5	HIMFG/1C.10/1.05/2026	1.05/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración de prestación de servicios de atención medica de Tercer Nivel a los hijos de los trabajadores del hospital	16-07-2026	Indet	72	x	x	x	x		2	4	6
6	HIMFG/1C.10/1.06/2026	1.06/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración que establece las bases y mecanismos para que el INPer	03-07-2026	Indet.	7	x	x	x	x		2	4	6



2026 año de Margarita Maza



				lleve a cabo tratamientos de preservación de la fertilidad											
7	HIMFG/1C.10/1.07/2026	1.07/2026	1 Expediente	Contrato de colaboración para que el Dr. José Eduardo Portillo Morales realice una estancia formativa en Cirugía Hepatobiliar Pediátrica en el Hospital Universitario La Paz, en Madrid, España	01-11-2026	31-10-2026	3	x	x	x	x		2	4	6
8	HIMFG/1C.10/1.08/2026	1.08/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración a fin de que médicos especialistas adscritos a los institutos y los hospitales, participen con La CONAMED, con el carácter de asesores especialistas en el análisis de casos para la integración de dictámenes médicos institucionales y criterios médicos para laudos	07-09-2026	Indet.	12	x	x	x	x		2	4	6
9	HIMFG/1C.10/2.01/2026	2.01/2026	1 Expediente	Convenio modificatorio al acuerdo del estudio clínico HIM-2022-074	31-12-2025	Indet.	0	x	x	x	x		2	4	6
10	HIMFG/1C.10/2.02/2026	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
11	HIMFG/1C.10/2.03/2026	2.03/2026	1 Expediente	Acuerdo de estudio clínico CONE 02	26-03-2026	Indt.	29	x	x	x	x		2	4	6
12	HIMFG/1C.10/2.04/2026	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
13	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
14	HIMFG/1C.10/2.06/2026	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
15	HIMFG/1C.10/2.07/2026	2.07/2026	1 Expediente	Convenio de comisión para que el hospital le otorgue a Nadia González García las facilidades necesarias para que realice una comisión oficial en el Departamento de Psiquiatría, en la Universidad de Cambridge, Reino Unido	01-08-2026	21-07-2027	3	x	x	x	x		2	4	6
16	HIMFG/1C.10/2.08/2026	2.08/2026	1 Expediente	Contrato de Comodato mediante el cual el hospital le	04-09-	03-09-	3	x	x	x	x		2	4	6





				otorga el uso gratuito al Dr. Rosendo Luria Pérez el departamento núm. 203, edificio A, así como el cajón de estacionamiento A203	2026	2029									
17	HIMFG/1C.10/2.09/2026	2.09/2026	1 Expediente	Contrato de Comodato mediante el cual el hospital le otorga el uso gratuito a la Dr. Atlántida Margarita Raya Rivera el departamento núm. 102, edificio E, así como el cajón de estacionamiento E102	27-11-2026	26-11-2029	3	X	X	X	X		2	4	6
18	HIMFG/1C.10/2.10/2026	2.10/2026	1 Expediente	Contrato de Comodato mediante el cual el hospital le otorga el uso gratuito al Dr. Javier Tadeo Gradanos Rivero:: del departamento núm. 103, edificio C, así como el cajón de estacionamiento C103	27-11-2026	26-11-2029	3	X	X	X	X		2	4	6
19	HIMFG/1C.10/2.11/2026	2.11/2026	1 Expediente	Contrato de Comodato mediante el cual el hospital le otorga el uso gratuito al Dr. Guillermo Aquino Jarquín del departamento núm. 302, edificio E, así como el cajón de estacionamiento E302	21-08-2026	20-08-2029	3	x	x	x	x		2	4	6
20	HIMFG/1C.10/2.12/2026	2.12/206	1 Expediente	Convenio de comisión para que el hospital le otorgue a Sara Huerta Yepez las facilidades necesarias para que realice una comisión oficial en el Departamento de Patología y Laboratorio Médico de la Universidad de California, Los Ángeles	08-06-2026	07-06-2027	4	x	x	x	x		2	4	6
21	HIMFG/1C.10/2.13/2026	2.13/2026	1 Expediente	Contrato de estudio clínico, desarrollo del protocolo HIM-2025-038	16-07-2026	Indet.	43	x	x	x	x		2	4	6
22	HIMFG/1C.10/2.14/2026	2.14/2026	1 Expediente	Contrato de estudio clínico, desarrollo del protocolo HIM-2025-031	01-07-2026	Indet.	38	x	x	x	x		2	4	6
23	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
24	HIMFG/1C.10/3. [illegible]	3.02/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos	01-03-2025	28-02-2026	0	x	x	x	x		2	4	6





				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											
25	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 Enriquez 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
26	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
27	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
28	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 especialización en cardiología pediátrica	01-03-2026	28-02-2028	0	x	x	x	x		2	4	6
29	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
30	HIMFG/1C.10/3.[illegible]/2026	3.08/2026		Convenio de apoyo para la	01-03-	28-02-	0	x	x	x	x		2	4	6





			Expediente	formación de recursos humanos para la salud para que el Dr. Abraham Mizrahi Aguado realice el curso universitario de especialización en neurocirugía pediátrica	2026	2028									
31	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
32	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
33	HIMFG/1C.10/3.11/2026	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
34	HIMFG/1C.10/3.12/2026	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
35	HIMFG/1C.10/3.13/2026	3.13/2026	1 Expediente	Convenio de apoyo para la formación de recursos humanos para la salud para que la Dra. Leticia Yutzil Rivera Medina realice el curso universitario de especialización en dermatología pediátrica	01-03-2026	28-02-2029	4	x	x	x	x		2	4	6
36	HIMFG/1C.10/3.14/2026	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
37	HIMFG/1C.10/3.15/2026	3.15/2026	Expediente	Convenio de colaboración académica para el desarrollo de	27-04-2026	31-12-2028	14	x	x	x	x		2	4	6





				prácticas de los cursos postécnicos de enfermería pediátrica											
38	HIMFG/1C.10/3.16/2026	3.16/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración académica entre el hospital y La Salle, que establece las bases y mecanismos en actividades de formación, capacitación y actualización a nivel pregrado	30-06-2026	29-06-2029	4	x	x	x	x		2	4	6
39	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
40	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
41	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
42	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
43	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
44	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
45	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	23-02-2026	22-02-2030	0	x	x	x	x		2	4	6





				delvoluntariado del HIMFG											
46	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
47	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
48	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
49	HIMFG/1C.10/4.11/2026	4.11/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para que Soluciones en Prestamos IMADIE otorgue créditos en efectivo a cuenta de nómina a los trabajadores del hospital	01-07-2026	31-12-2028	7	x	x	x	x		2	4	6
50	HIMFG/1C.10/4.12/2026	4.12/2026	1 Expediente	Convenio mediante el cual se da por terminado anticipadamente el contrato celebrado con Ana Judith Velázquez Guzmán el 29 de diciembre de 2025	S.V	S.V	2	x	x	x	x		2	4	6
51	HIMFG/1C.10/4.13/2026	4.13/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para establecer un sistema que proporcione a los trabajadores del hospital la facilidad del pago de las primas de pólizas	01-01-2026	31-12-2026	5	x	x	x	x		2	4	6
52	HIMFG/1C.10/4.14/2026	4.14/2026	1 Expediente	Convenio de colaboración para que DXN Express ofrezca sus servicios de otorgamiento de créditos en efectivo a cuenta de nómina a los trabajadores	01-08-2026	31-12-2028	8	x	x	x	x		2	4	6
53	HIMFG/1C.10/4.15/2026	4.15/2026	1 Expediente	Contrato de donación mediante el cual Medical Impact trasmite a título gratuito en favor del hospital diversos insumos médicos	01-07-2026	30-06-2028	4	x	x	x	x		2	4	6



2026
año de
Margarita
Maza



54	HIMFG/2C.17/FED/CDMX/SPE/0004004/2026	FED/CDMX/SPE/0004004/2026	01 Expediente	Carpeta de Investigación	12/08/2026	Indeterminado		X	X	X	X		2	3	5
55	HIMFG/2C.17/FED/CDMX/SPE/0004868/2026	FED/CDMX/SPE/0004868/2026	01 Expediente	Carpeta de Investigación	01/10/2026	Indeterminado		X	X	X	X		2	3	5



2026 año de Margarita Maza

Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **09** fojas y ampara la cantidad de **55** expedientes de los años **2026** contenidos en **1**, gaveta con un peso aproximado de **4** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Rosa Olivera García Apoyo Administrativo en Salud A6 Adscrita al Departamento de Asuntos Jurídicos	Ramón López Hernández Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos	Ramón López Hernández Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos	Amid Escalante Coordinación General de Archivos

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 3

Fecha jul - sep 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			1	X		X			4	2	6
2	HIMFG/4S/2/1/ 2026	1	Archivero	Atención Médica Hospitalaria/ Servicios de Consulta Externa Oficios varios áreas médicas,			7	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			7	X		X			4	2	6
4	HIMFG/4S/5/1/ 2026	1	Archivero	Atención Médica Hospitalaria/ Servicios Quirúrgicos			10	X		X			2	1	3
5	HIMFG/1C/16/ 1/ 2026	1	Archivero	Legislación/ Órganos Colegiados Comités, invitaciones, sesiones, minutas, sesiones, minutas.			6	X		X	X		2	4	6



2026 año de Margarita Maza



6	HIMFG/2C/15/ 1/ 2026	1	Archivero	Asuntos Jurídicos / Notificaciones OIC			35	X		X	X			4	6
7	HIMFG/2C/16/ 1/ 2026	1	Archivero	Asuntos Jurídicos/ Inconformidades y Peticiones Personal y usuarios			4	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			4	X		X			2	2	4
12	HIMFG/8C/25/ 1/ 2026	1	Archivero	Tecnologías / Servicios y Productos en Internet e Intranet Oficios de Instalación, reparación y comunicados			4	X		X			2	2	4
13	HIMFG/9C/5/1/ 2026	1	Archivero	Comunicación Social / Publicidad institucional Trípticos carteles , comunicados			6	X		X			1	1	2
14	HIMFG/9C/16/ 1/ 2026	1	Archivero	Recursos Humanos / Invitaciones y Felicitaciones Ponencias, cursos			9	X		X			1	1	2
15	HIMFG/11C/18 /1/2026	1	Archivero	Planeación/ Informe de Gobierno Planes			5	X		X			2	4	6





Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **15** expedientes de los meses **jul-sep 2026** contenidos en **Archivero** con un peso aproximado de **10 kg**

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Lucero Caballero Aguilar Afanadora	**Juan Hernández Arias** Jefe del Servicio de Calidad	**Juan Hernández Arias** Jefe del Servicio de Calidad	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri** **Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca y** Coordinadora General de Archivos



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

Fecha: JULIO - SEPTIEMBRE

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	Periodo 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			30	X	X	X	X		2	4	6
2	HIMFG/1C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA (COFAT)			2	X	X	X	X		2	4	6
3	HIMFG/1C/16/2/2026	2	ARCHIVERO 1	1C.16/ COCODI			66	X	X	X	X		2	4	6
4	HIMFG/1C/16/3/2026	3	ARCHIVERO 1	1C.16/ CODECIAAS			2	X	X	X	X		2	4	6
5	HIMFG/1C/16/4/2026	4	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE MEDICINA TRANSFUSIONAL			0	X	X	X	X		2	4	6
6	HIMFG/1C/16/5/2026	5	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITE DE ADQUISICIONES (CAAS)			3	X	X	X	X		2	4	6
7	HIMFG/1C/16/6/2026	6	ARCHIVERO 1	1C.16/COMITÉ TECNOVIGILANCIA			37	X	X	X	X		2	4	6

8	HIMFG/1C/16/7/2026	7	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE BIENES MUEBLES			3	X	X	X	X		2	4	6
9	HIMFG/1C/16/8/2026	8	ARCHIVERO 1	1C.16/SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DEL HIMFG (SUBREV)			1	X	X	X	X		2	4	6
10	HIMFG/1C/16/9/2026	9	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE MORTALIDAD			46	X	X	X	X		2	4	6
11	HIMFG/1C/16/10/2026	10	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE ÉTICA			26	X	X	X	X		2	4	6
12	HIMFG/1C/16/11/2026	11	ARCHIVERO 1	1C.16/ TRABAJO SOCIAL			0	X	X	X	X		2	4	6
13	HIMFG/1C/16/12/2026	12	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS			2	X	X	X	X		2	4	6
14	HIMFG/1C/16/13/2026	13	ARCHIVERO 1	1C.16/ BIOETICA HOSPITALARIA			1	X	X	X	X		2	4	6
15	HIMFG/1C/16/14/2026	14	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITÉ DE ENSEÑANZA			3	X	X	X	X		2	4	6
16	HIMFG/1C/16/15/2026	15	ARCHIVERO 1	1C.16/ RONDAS DE SEGURIDAD			0	X	X	X	X		2	4	6
17	HIMFG/1C/16/16/2026	16	ARCHIVERO 1	1C.16/ REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS RECURSOS DE INVESTIGACIÓN			0	X	X	X	X		2	4	6

18	HIMFG/1C/16/17/2026	17	ARCHIVERO 1	1C.16/ PROTECCIÓN CIVIL			3	X	X	X	X		2	4	6
19	HIMFG/1C/16/18/2026	18	ARCHIVERO 1	1C.16/ COMITE DE VIGILANCIA			0	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			0	X	X	X	X		2	4	6
22	HIMFG/1C/16/21/2026	21	ARCHIVERO 1	1C.16/ COERMI			0	X	X	X	X		2	4	6
23	HIMFG/1C/16/22/2026	22	ARCHIVERO 1	1C.16/ T1: ORGANOS COLEGIADOS			0	X	X	X	X		2	4	6
24	HIMFG/1C/16/23/2026	23	ARCHIVERO 1	1C.16/ SUBCOMITÉ DE TRASPLANTES DE CÉLULAS PROGENITORASHEMATOPOYETICAS			0	X	X	X	X		2	4	6
25	HIMFG/1C/16/24/2026	24	ARCHIVERO 1	1C.16/ COCASEP			10	X	X	X	X		2	4	6
26	HIMFG/1C/16/25/2026	25	ARCHIVERO 1	1C.16/SESIONES DE CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN			0	X	X	X	X		2	4	6
27	HIMFG/1C/16/26/2026	26	ARCHIVERO 1	1C.16/ SUBCOMITÉ DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO	08/07/2026		6	X	X	X	X		2	4	6

28	HIMFG/1C/16/27/2026	27	ARCHIVERO 1	1C.16/ CONSEJO TECNICO			18	X	X	X	X		2	4	6
29	HIMFG/2C/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.7/ LEONARDO GONZÁLEZ ESCALANTE			1	X	X	X	X		2	4	6
30	HIMFG/2C/7/2/2026	2	ARCHIVERO 1	2C.7/ RENATA ISABELLA ZAHYR RAPHAEL			4	X	X	X	X		2	4	6
31	HIMFG/2C/7/3/2026	3	ARCHIVERO 1	2C.7/ JOSHUA ALEXIS P.I			4	X	X	X	X		2	4	6
32	HIMFG/2C/7/4/2026	4	ARCHIVERO 1	2C.7/ S.T.L	03/07/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
33	HIMFG/2C/7/5/2026	5	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.N.C.L.	03/07/2026		5	X	X	X	X		2	4	6
34	HIMFG/2C/7/6/2026	6	ARCHIVERO 1	2C.7/ C.D.G.G.	02/07/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
35	HIMFG/2C/7/7/2026	7	ARCHIVERO 1	2C.7/SAID TREJO LOPEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
36	HIMFG/2C/7/8/2026	8	ARCHIVERO 1	2C.7/ S.V.R			0	X	X	X	X		2	4	6
37	HIMFG/2C/7/9/2026	9	ARCHIVERO 1	2C.7/ I.A.A.T			4	X	X	X	X		2	4	6

38	HIMFG/2C/7/10/2026	10	ARCHIVERO 1	2C.7/ DANA YARETZI Y KAREN AMEYALI VALENCIA SÁNCHEZ			2	X	X	X	X		2	4	6
39	HIMFG/2C/7/11/2026	11	ARCHIVERO 1	2C.7/ EDWIN FERNANDO MORA BELTÁN			0	X	X	X	X		2	4	6
40	HIMFG/2C/7/12/2026	12	ARCHIVERO 1	2C.7/ JESÚS MATIAS RUÍZ TEMIQUETL			0	X	X	X	X		2	4	6
41	HIMFG/2C/7/13/2026	13	ARCHIVERO 1	2C.7/PACIENTES			1	X	X	X	X		2	4	6
42	HIMFG/2C/7/14/2026	14	ARCHIVERO 1	2C.7/ MAITE ROSAS DIAZ			0	X	X	X	X		2	4	6
43	HIMFG/2C/7/15/2026	15	ARCHIVERO 1	2C.7/ IKER ADAIR ÁVILA TREJO			1	X	X	X	X		2	4	6
44	HIMFG/2C/7/16/2026	16	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.I.H.O			10	X	X	X	X		2	4	6
45	HIMFG/2C/7/17/2026	17	ARCHIVERO 1	2C.7/SHERLYN VÁZQUEZ REYES			23	X	X	X	X		2	4	6
46	HIMFG/2C/7/18/2026	18	ARCHIVERO 1	2C.7/ DANA YARETZI Y KAREN AMEYALI			0	X	X	X	X		2	4	6
47	HIMFG/2C/7/19/2026	19	ARCHIVERO 1	2C.7/ALEXANDER ESPEJEL MEDINA			0	X	X	X	X		2	4	6

48	HIMFG/2C/7/20/2026	20	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARIA ISABELA HERNANDEZ OCHOA			0	X	X	X	X		2	4	6
49	HIMFG/2C/7/21/2026	21	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARÍA JOSÉ MÉNDEZ TAPIA			4	X	X	X	X		2	4	6
50	HIMFG/2C/7/22/2026	22	ARCHIVERO 1	2C.7/ LUISA ALEJANDRA BASTIDA GARCIA			4	X	X	X	X		2	4	6
51	HIMFG/2C/7/23/2026	23	ARCHIVERO 1	2C.7/ MIKAELA SANCHEZ HERNANDEZ			1	X	X	X	X		2	4	6
52	HIMFG/2C/7/24/2026	24	ARCHIVERO 1	2C.7/ OSWALDO YESHUA CONTRERAS PEREZ			0	X	X	X	X		2	4	6
53	HIMFG/2C/7/25/2026	25	ARCHIVERO 1	2C.7/ ISAAC DOMINGO GONZALEZ MORA			4	X	X	X	X		2	4	6
54	HIMFG/2C/7/26/2026	26	ARCHIVERO 1	2C.7/ E.R.R.T			0	X	X	X	X		2	4	6
55	HIMFG/2C/7/27/2026	27	ARCHIVERO 1	2C.7/ J.G.J			0	X	X	X	X		2	4	6
56	HIMFG/2C/7/28/2026	28	ARCHIVERO 1	2C.7/ NIÑA SAINES ORTEGA			8	X	X	X	X		2	4	6
57	HIMFG/2C/7/29/2026	29	ARCHIVERO 1	2C.7/JEREMY ISAAC DOMINGUEZ FERNANDEZ			0	X	X	X	X		2	4	6

58	HIMFG/2C/7/30/2026	30	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL DAVID M.S			1	X	X	X	X		2	4	6
59	HIMFG/2C/7/31/2026	31	ARCHIVERO 1	2C.7/CLARA YAZMÍN APARICIO LEZAMA (L.F.C.A)			0	X	X	X	X		2	4	6
60	HIMFG/2C/7/32/2026	32	ARCHIVERO 1	2C.7/ KASSANDRA LUJAN RUEDA			0	X	X	X	X		2	4	6
61	HIMFG/2C/7/33/2026	33	ARCHIVERO 1	2C.7/ JESÚS AGUIRRE HERNÁNDEZ Y RODRIGO VÁZQUEZ FRIA			0	X	X	X	X		2	4	6
62	HIMFG/2C/7/34/2026	34	ARCHIVERO 1	2C.7/ SANTIAGO NARVAEZ HERNÁNDEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
63	HIMFG/2C/7/35/2026	35	ARCHIVERO 1	2C.7/ AILYN ROMERO ORTIZ			0	X	X	X	X		2	4	6
64	HIMFG/2C/7/36/2026	36	ARCHIVERO 1	2C.7/ REGINA GALVÁN ALVARADO			28	X	X	X	X		2	4	6
65	HIMFG/2C/7/37/2026	37	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANTONIO NICOLAS DE LA CRUZ LOPEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
66	HIMFG/2C/7/38/2026	38	ARCHIVERO 1	2C.7/ CEYE			0	X	X	X	X		2	4	6
67	HIMFG/2C/7/39/2026	39	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.M.R.			2	X	X	X	X		2	4	6

68	HIMFG/2C/7/40/2026	40	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALMA ADRIANA BECERRIL RAMÍREZ			0	X	X	X	X		2	4	6
69	HIMFG/2C/7/41/2026	41	ARCHIVERO 1	2C.7/ IVAN ALONSO CHIA GAMEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
70	HIMFG/2C/7/42/2026	42	ARCHIVERO 1	2C.7/ E.A.M.			15	X	X	X	X		2	4	6
71	HIMFG/2C/7/43/2026	43	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARIA GUADALUPE GARCIA LOPEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
72	HIMFG/2C/7/44/2026	44	ARCHIVERO 1	2C.7/ N.H.H			0	X	X	X	X		2	4	6
73	HIMFG/2C/7/45/2026	45	ARCHIVERO 1	2C.7/ TADEO DE JESUS AGUIÑA SAUCEDO			0	X	X	X	X		2	4	6
74	HIMFG/2C/7/46/2026	46	ARCHIVERO 1	2C.7/ JULIAN LOPEZ ROCHA			10	X	X	X	X		2	4	6
75	HIMFG/2C/7/47/2026	47	ARCHIVERO 1	2C.7/ CCINSHAE 23800/25-17-10-5			4	X	X	X	X		2	4	6
76	HIMFG/2C/7/48/2026	48	ARCHIVERO 1	2C.7/ JADE ELIZABETH LÓPEZ GARCÍA			0	X	X	X	X		2	4	6
77	HIMFG/2C/7/49/2026	49	ARCHIVERO 1	2C.7/ AARON C.H			0	X	X	X	X		2	4	6

78	HIMFG/2C/7/50/2026	50	ARCHIVERO 1	2C.7/BRANDON SAIT SALAS DUQUE			0	X	X	X	X		2	4	6
79	HIMFG/2C/7/51/2026	51	ARCHIVERO 1	2C.7/ T1:ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES			20	X	X	X	X		2	4	6
80	HIMFG/2C/7/52/2026	52	ARCHIVERO 1	2C.7/LEONARDO O.			0	X	X	X	X		2	4	6
81	HIMFG/2C/7/53/2026	53	ARCHIVERO 1	2C.7/ RUBEN MATÍAS GARCÍA ESCOBAR (R.M.G.E)			0	X	X	X	X		2	4	6
82	HIMFG/2C/7/54/2026	54	ARCHIVERO 1	2C.7/J.Y.M.G			0	X	X	X	X		2	4	6
83	HIMFG/2C/7/55/2026	55	ARCHIVERO 1	2C.7/D.A.G.S.			0	X	X	X	X		2	4	6
84	HIMFG/2C/7/56/2026	56	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALBERTO DARIO CANCHOLA VALENCIA (A.D.C.V)			0	X	X	X	X		2	4	6
85	HIMFG/2C/7/57/2026	57	ARCHIVERO 1	2C.7/ D.O.P			0	X	X	X	X		2	4	6
86	HIMFG/2C/7/58/2026	58	ARCHIVERO 1	2C.7/ ICG			0	X	X	X	X		2	4	6
87	HIMFG/2C/7/59/2026	59	ARCHIVERO 1	2C.7/ DESSIRE ALEJANDRA ACOSTA JUNQUERA			0	X	X	X	X		2	4	6

88	HIMFG/2C/7/60/2026	60	ARCHIVERO 1	2C.7/ EDUARDO ALARCÓN MORALES			3	X	X	X	X		2	4	6
89	HIMFG/2C/7/61/2026	61	ARCHIVERO 1	2C.7/ JESUS TADEO MARTINEZ BARRIGA			0	X	X	X	X		2	4	6
90	HIMFG/2C/7/62/2026	62	ARCHIVERO 1	2C.7/ G.V.T.M			0	X	X	X	X		2	4	6
91	HIMFG/2C/7/63/2026	63	ARCHIVERO 1	2C.7/ EDWIN ALVARADO AGUILAR			0	X	X	X	X		2	4	6
92	HIMFG/2C/7/64/2026	64	ARCHIVERO 1	2C.7/ HANNA JUDITH SANDOVAL VILLANUEVA			0	X	X	X	X		2	4	6
93	HIMFG/2C/7/65/2026	65	ARCHIVERO 1	2C.7/ ARWEN YOLIZTLI BENITEZ GUTIERREZ			0	X	X	X	X		2	4	6
94	HIMFG/2C/7/66/2026	66	ARCHIVERO 1	2C.7/ JAVIER FLORES ÁNGELES			0	X	X	X	X		2	4	6
95	HIMFG/2C/7/67/2026	67	ARCHIVERO 1	2C.7/COPIAS CERTIFICADAS HEMATO-ONCOLOGIA			0	X	X	X	X		2	4	6
96	HIMFG/2C/7/68/2026	68	ARCHIVERO 1	2C.7/ EFRAIN, GUADALUPE Y NORMA			0	X	X	X	X		2	4	6
97	HIMFG/2C/7/69/2026	69	ARCHIVERO 1	2C.7/ R.J.M.J			0	X	X	X	X		2	4	6

98	HIMFG/2C/7/70/2026	70	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.E.R.G			0	X	X	X	X		2	4	6
99	HIMFG/2C/7/71/2026	71	ARCHIVERO 1	2C.7/ JESÚS NICOLAS NIEVES MORALES			0	X	X	X	X		2	4	6
100	HIMFG/2C/7/72/2026	72	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.D.C.V			0	X	X	X	X		2	4	6
101	HIMFG/2C/7/73/2026	73	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARCO ANTONIO ROMERO ESCOBAR (M.R.E)			0	X	X	X	X		2	4	6
102	HIMFG/2C/7/74/2026	74	ARCHIVERO 1	2C.7/ DULCE VALERIA JARALEÑO CINTORA			0	X	X	X	X		2	4	6
103	HIMFG/2C/7/75/2026	75	ARCHIVERO 1	2C.7/ K.M.F.M			0	X	X	X	X		2	4	6
104	HIMFG/2C/7/76/2026	76	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.R.E Y M.A.R.E			0	X	X	X	X		2	4	6
105	HIMFG/2C/7/77/2026	77	ARCHIVERO 1	2C.7/ CALEB EMILIANO GALINDO MUCIÑO			0	X	X	X	X		2	4	6
106	HIMFG/2C/7/78/2026	78	ARCHIVERO 1	2C.7/ RECORDATORIO DE AMPAARO ILYN ROMERO ORTIZ			0	X	X	X	X		2	4	6
107	HIMFG/2C/7/79/2026	79	ARCHIVERO 1	2C.7/ ISAAC CRUZ GONZALEZ			0	X	X	X	X		2	4	6

108	HIMFG/2C/7/80/2026	80	ARCHIVERO 1	2C.7/ RN FRIAS SANCHEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
109	HIMFG/2C/7/81/2026	81	ARCHIVERO 1	2C.7/ NATALY RAMOS GARCÍA			0	X	X	X	X		2	4	6
110	HIMFG/2C/7/82/2026	82	ARCHIVERO 1	2C.7/ AILYN ROMERO ORTIZ			0	X	X	X	X		2	4	6
111	HIMFG/2C/7/83/2026	83	ARCHIVERO 1	2C.7/ SAID TREJO LOPEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
112	HIMFG/2C/7/84/2026	84	ARCHIVERO 1	2C.7/ CIRUGIA DE MANO			0	X	X	X	X		2	4	6
113	HIMFG/2C/7/85/2026	85	ARCHIVERO 1	2C.7/ COMITÉ DE TRASPLANTES			0	X	X	X	X		2	4	6
114	HIMFG/2C/7/86/2026	86	ARCHIVERO 1	2C.7/ KAREN BETZAVETH R.R , BRAYAN NICOLÁS M.P, EYMY NICOLE M.R			0	X	X	X	X		2	4	6
115	HIMFG/2C/7/87/2026	87	ARCHIVERO 1	2C.7/ PERSONAS FALLECIDAS			0	X	X	X	X		2	4	6
116	HIMFG/2C/7/88/2026	88	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.E.G.P			0	X	X	X	X		2	4	6
117	HIMFG/2C/7/89/2026	89	ARCHIVERO 1	2C.7/ IAN CALEB TORRES PUGA			0	X	X	X	X		2	4	6

118	HIMFG/2C/7/90/2026	90	ARCHIVERO 1	2C.7/ MELANY ZAHORÍ GARCÍA PÉREZ			0	X	X	X	X		2	4	6
119	HIMFG/2C/7/91/2026	91	ARCHIVERO 1	2C.7/ SANTIAGO DAVID MOLINA Y ALAN MOLINA SOSA			0	X	X	X	X		2	4	6
120	HIMFG/2C/7/92/2026	92	ARCHIVERO 1	2C.7/LEONEL TADEO MANJARREZ GARCÍA Y GRECIA LORELAY REYES VALDERRAMA			0	X	X	X	X		2	4	6
121	HIMFG/2C/7/93/2026	93	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGELICA AZUARA MONTIEL			0	X	X	X	X		2	4	6
122	HIMFG/2C/7/94/2026	94	ARCHIVERO 1	2C.7/ D.G.S.D			0	X	X	X	X		2	4	6
123	HIMFG/2C/7/95/2026	95	ARCHIVERO 1	2C.7/ EIDAN YOCELES SANTIAGO ARAGÓN			0	X	X	X	X		2	4	6
124	HIMFG/2C/7/96/2026	96	ARCHIVERO 1	2C.7/ AXEL JUÁREZ GONZÁLEZ			4	X	X	X	X		2	4	6
125	HIMFG/2C/7/97/2026	97	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALDO PÉREZ MORA			0	X	X	X	X		2	4	6
126	HIMFG/2C/7/98/2026	98	ARCHIVERO 1	2C.7/ OSCAR RODRIGO RAMIREZ IBARRA			0	X	X	X	X		2	4	6
127	HIMFG/2C/7/99/2026	99	ARCHIVERO 1	2C.7/ AXEL GAEL GALINDO			0	X	X	X	X		2	4	6

128	HIMFG/2C/7/100/2026	100	ARCHIVERO 1	2C.7/ T1:ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES			0	X	X	X	X		2	4	6
129	HIMFG/2C/7/101/2026	101	ARCHIVERO 1	2C.7/ FLORES DEL ANGEL AINE ABIGAIL			0	X	X	X	X		2	4	6
130	HIMFG/2C/7/102/2026	102	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.J.S.O			0	X	X	X	X		2	4	6
131	HIMFG/2C/7/103/2026	103	ARCHIVERO 1	2C.7/ K.J.J.B			0	X	X	X	X		2	4	6
132	HIMFG/2C/7/104/2026	104	ARCHIVERO 1	2C.7/ EMILIANO SERRANO MARTÍNEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
133	HIMFG/2C/7/105/2026	105	ARCHIVERO 1	2C.7/ EMERSON L.R			0	X	X	X	X		2	4	6
134	HIMFG/2C/7/106/2026	106	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.E.R.M			0	X	X	X	X		2	4	6
135	HIMFG/2C/7/107/2026	107	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.S.C.A			0	X	X	X	X		2	4	6
136	HIMFG/2C/7/108/2026	108	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL H.O			0	X	X	X	X		2	4	6
137	HIMFG/2C/7/109/2026	109	ARCHIVERO 1	2C.7/ V.S.C			0	X	X	X	X		2	4	6

138	HIMFG/2C/7/110/2026	110	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.A.B.G			0	X	X	X	X		2	4	6
139	HIMFG/2C/7/111/2026	111	ARCHIVERO 1	2C.7/ FELIPE DE JESÚS OLLUA LÓPEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
140	HIMFG/2C/7/112/2026	112	ARCHIVERO 1	2C.7/ RENATA JOSELIN MONDRAGON JUAREZ			0	X	X	X	X		2	4	6
141	HIMFG/2C/7/113/2026	113	ARCHIVERO 1	2C.7/ RECEPCIÓN EN LAS AREAS DE PSIQUIATRÍA 10 FEBRERO			0	X	X	X	X		2	4	6
142	HIMFG/2C/7/114/2026	114	ARCHIVERO 1	2C.7/ KARINA JUDITH JIMENEZ BERNAL			0	X	X	X	X		2	4	6
143	HIMFG/2C/7/115/2026	115	ARCHIVERO 1	2C.7/ CAMILO CARBAJAL MARTÍNEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
144	HIMFG/2C/7/116/2026	116	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALLISON AIMME RUIZ BRISEÑO			0	X	X	X	X		2	4	6
145	HIMFG/2C/7/117/2026	117	ARCHIVERO 1	2C.7/VÍCTOR DANIEL GÓMEZ JIMÉNEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
146	HIMFG/2C/7/118/2026	118	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.X.H.A			1	X	X	X	X		2	4	6
147	HIMFG/2C/7/119/2026	119	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALICIA SHIREL BECERRIL CRUZ			0	X	X	X	X		2	4	6

148	HIMFG/2C/7/120/2026	120	ARCHIVERO 1	2C.7/ DILIGENCIAS			0	X	X	X	X		2	4	6
149	HIMFG/2C/7/121/2026	121	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.A.V.B			0	X	X	X	X		2	4	6
150	HIMFG/2C/7/122/2026	122	ARCHIVERO 1	2C.7/ DYLAN CASTRO MORENO			0	X	X	X	X		2	4	6
151	HIMFG/2C/7/123/2026	123	ARCHIVERO 1	2C.7/ N.N.A.A.			0	X	X	X	X		2	4	6
152	HIMFG/2C/7/124/2026	124	ARCHIVERO 1	2C.7/ E.G.V.D.			0	X	X	X	X		2	4	6
153	HIMFG/2C/7/125/2026	125	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANDREA ELIZABETH SANTIAGO MARTÍNEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
154	HIMFG/2C/7/126/2026	126	ARCHIVERO 1	2C.7/ LUCIA CORNEJO DÍAZ			0	X	X	X	X		2	4	6
155	HIMFG/2C/7/127/2026	127	ARCHIVERO 1	2C.7/ K.J.T.P			0	X	X	X	X		2	4	6
156	HIMFG/2C/7/128/2026	128	ARCHIVERO 1	2C.7/ KEREM SEBASTIÁN CUELLAR GONZÁLEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
157	HIMFG/2C/7/129/2026	129	ARCHIVERO 1	2C.7/ OSCAR POSADA GARCÍA			0	X	X	X	X		2	4	6

158	HIMFG/2C/7/130/2026	130	ARCHIVERO 1	2C.7/ THIAGO JORMAN MIRELES SOLÍS			10	X	X	X	X		2	4	6
159	HIMFG/2C/7/131/2026	131	ARCHIVERO 1	2C.7/ LENIN ADRIÁN VALENCIA BLANCO			0	X	X	X	X		2	4	6
160	HIMFG/2C/7/132/2026	132	ARCHIVERO 1	2C.7/ JUAN ANDRÉS VARGAS MELGOZA			0	X	X	X	X		2	4	6
161	HIMFG/2C/7/133/2026	133	ARCHIVERO 1	2C.7/ SANTIAGO MANUEL CHAVARRIA PÉREZ			0	X	X	X	X		2	4	6
162	HIMFG/2C/7/134/2026	134	ARCHIVERO 1	2C.7/ BAYRON CRUZ RODRIGUEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
163	HIMFG/2C/7/135/2026	135	ARCHIVERO 1	2C.7/ N.G.S.D.			0	X	X	X	X		2	4	6
164	HIMFG/2C/7/136/2026	136	ARCHIVERO 1	2C.7/ NICOL GARCIA SALGADO			0	X	X	X	X		2	4	6
165	HIMFG/2C/7/137/2026	137	ARCHIVERO 1	2C.7/ YASTAS SAAD SALAH MELEK GERGES			0	X	X	X	X		2	4	6
166	HIMFG/2C/7/138/2026	138	ARCHIVERO 1	2C.7/ HIROMI CANO ARELLANO			0	X	X	X	X		2	4	6
167	HIMFG/2C/7/139/2026	139	ARCHIVERO 1	2C.7/ VALENTINA SÁNCHEZ CANO			0	X	X	X	X		2	4	6

168	HIMFG/2C/7/140/2026	140	ARCHIVERO 1	2C.7/CRISTHIAN DANIEL A. R.			0	X	X	X	X		2	4	6
169	HIMFG/2C/7/141/2026	141	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.I.M.M.			0	X	X	X	X		2	4	6
170	HIMFG/2C/7/142/2026	142	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.M.E.G.			0	X	X	X	X		2	4	6
171	HIMFG/2C/7/143/2026	143	ARCHIVERO 1	2C.7/ GABRIEL RODRIGUEZ HERNÁNDEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
172	HIMFG/2C/7/144/2026	144	ARCHIVERO 1	2C.7/ ESTRELLA GUADALUPE VELASCO DÍAZ			0	X	X	X	X		2	4	6
173	HIMFG/2C/7/145/2026	145	ARCHIVERO 1	2C.7/ ERICK GEOVANNY MELQUIADES AYALA			0	X	X	X	X		2	4	6
174	HIMFG/2C/7/146/2026	146	ARCHIVERO 1	2C.7/ E.G.M.A			0	X	X	X	X		2	4	6
175	HIMFG/2C/7/147/2026	147	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.A.G.B			0	X	X	X	X		2	4	6
176	HIMFG/2C/7/148/2026	148	ARCHIVERO 1	2C.7/ C.G.O.C			0	X	X	X	X		2	4	6
177	HIMFG/2C/7/149/2026	149	ARCHIVERO 1	2C.7/ PACIENTES 2026			0	X	X	X	X		2	4	6

178	HIMFG/2C/7/150/2026	150	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALAN DONOVAN SANCHEZ ALCANTARA			0	X	X	X	X		2	4	6
179	HIMFG/2C/7/151/2026	151	ARCHIVERO 1	2C.7/ I.V.H.C.			0	X	X	X	X		2	4	6
180	HIMFG/2C/7/152/2026	152	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANDRYK T.V.			0	X	X	X	X		2	4	6
181	HIMFG/2C/7/153/2026	153	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.A.H.J			0	X	X	X	X		2	4	6
182	HIMFG/2C/7/154/2026	154	ARCHIVERO 1	2C.7/ DONOVAN RAFAEL M.P			0	X	X	X	X		2	4	6
183	HIMFG/2C/7/155/2026	155	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL DAVID CARDENAS			0	X	X	X	X		2	4	6
184	HIMFG/2C/7/156/2026	156	ARCHIVERO 1	2C.7/ PAMELA MALAGÓN FERNÁNDEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
185	HIMFG/2C/7/157/2026	157	ARCHIVERO 1	2C.7/ ESTEFANY MAYTE CALLEJAS TEJEDA			0	X	X	X	X		2	4	6
186	HIMFG/2C/7/158/2026	158	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL ALBERTO ESCAMILLA RODRIGUEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
187	HIMFG/2C/7/159/2026	159	ARCHIVERO 1	2C.7/ DONOVAN JOEL MUCIÑO LÓPEZ			0	X	X	X	X		2	4	6

188	HIMFG/2C/7/160/2026	160	ARCHIVERO 1	2C.7/ MISAEL HERNÁNDEZ SÁNCHEZ			0	X	X	X	X		2	4	6
189	HIMFG/2C/7/161/2026	161	ARCHIVERO 1	2C.7/ EVAN EYDEN GARCÍA CAMPOS			0	X	X	X	X		2	4	6
190	HIMFG/2C/7/162/2026	162	ARCHIVERO 1	2C.7/ YURIEL ADONIS F.G	28/09/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
191	HIMFG/2C/7/163/2026	163	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.Y.N.R.	28/09/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
192	HIMFG/2C/7/164/2026	164	ARCHIVERO 1	2C.7/ SAMUEL ESQUIVEL MANZANARES	25/09/2026		18	X	X	X	X		2	4	6
193	HIMFG/2C/7/165/2026	165	ARCHIVERO 1	2C.7/ NIÑO Y. A.	29/09/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
194	HIMFG/2C/7/166/2026	166	ARCHIVERO 1	2C.7/ DAMIAN LÓPEZ ALTAMIRANO	10/09/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
195	HIMFG/2C/7/167/2026	167	ARCHIVERO 1	2C.7/ DANNA FERNANDA AREOLA CORDERO	22/09/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
196	HIMFG/2C/7/168/2026	168	ARCHIVERO 1	2C.7/ DAFNE JUÁREZ FUENTES	25/09/2026		10	X	X	X	X		2	4	6
197	HIMFG/2C/7/169/2026	169	ARCHIVERO 1	2C.7/ EITAN ABRAHAM CASTELLANOS RAMIREZ	25/09/2026		10	X	X	X	X		2	4	6

198	HIMFG/2C/7/170/2026	170	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.I.F.A	15/09/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
199	HIMFG/2C/7/171/2026	171	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARLENE REBECA PONCE VARELA	28/09/2026		28	X	X	X	X		2	4	6
200	HIMFG/2C/7/172/2026	172	ARCHIVERO 1	2C.7/AXEL YUREM NICOLAS RAMIREZ	25/09/2026		12	X	X	X	X		2	4	6
201	HIMFG/2C/7/173/2026	173	ARCHIVERO 1	2C.7/ CESAR EDUARDO O.C	24/09/2026		9	X	X	X	X		2	4	6
202	HIMFG/2C/7/174/2026	174	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.MC.G	03/09/2026		12	X	X	X	X		2	4	6
203	HIMFG/2C/7/175/2026	175	ARCHIVERO 1	2C.7/ ESTELA CAMILA VAZQUEZ BAUTISTA	18/09/2026		11	X	X	X	X		2	4	6
204	HIMFG/2C/7/176/2026	176	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.J.M.T	29/07/2026		64	X	X	X	X		2	4	6
205	HIMFG/2C/7/177/2026	177	ARCHIVERO 1	2C.7/ MAURICIO S.A	02/09/2026		25	X	X	X	X		2	4	6
206	HIMFG/2C/7/178/2026	178	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARIA JOSE MENDEZ TAPIA	30/07/2026		24	X	X	X	X		2	4	6
207	HIMFG/2C/7/179/2026	179	ARCHIVERO 1	2C.7/ SEBASTIAN ANTUAN ESTRADA NAVARRETE	16/09/2026		12	X	X	X	X		2	4	6

208	HIMFG/2C/7/180/2026	180	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL BAYLON RODRIGUEZ	18/09/2026		14	X	X	X	X		2	4	6
209	HIMFG/2C/7/181/2026	181	ARCHIVERO 1	2C.7/ DYLAN JOSHUA G.H.	03/08/2026		9	X	X	X	X		2	4	6
210	HIMFG/2C/7/182/2026	182	ARCHIVERO 1	2C.7/ ELIAM BRUCE PÉREZ VARGAS	21/09/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
211	HIMFG/2C/7/183/2026	183	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALIAM BRUCE PÉREZ VARGAS	21/09/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
212	HIMFG/2C/7/184/2026	184	ARCHIVERO 1	2C.7/ ABRIL SÁNCHEZ MACIEL (ABY)	21/09/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
213	HIMFG/2C/7/185/2026	185	ARCHIVERO 1	2C.7/ V.M.S.	10/09/2026		9	X	X	X	X		2	4	6
214	HIMFG/2C/7/186/2026	186	ARCHIVERO 1	2C.7/ TANIA DAYANI PRADO MIGUEL	14/09/2026		16	X	X	X	X		2	4	6
215	HIMFG/2C/7/187/2026	187	ARCHIVERO 1	2C.7/ UGAJ-DGELNS-884-2026	17/09/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
216	HIMFG/2C/7/188/2026	188	ARCHIVERO 1	2C.7/ LUKA DAMIÁN RODRIGUEZ URQUIZA	17/09/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
217	HIMFG/2C/7/189/2026	189	ARCHIVERO 1	2C.7/ LÍA MUÑOZ YARTO	15/09/2026		10	X	X	X	X		2	4	6

218	HIMFG/2C/7/190/2026	190	ARCHIVERO 1	2C.7/ JULIO LÓPEZ ROCHA			2	X	X	X	X		2	4	6
219	HIMFG/2C/7/191/2026	191	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALEJANDRO DÍAZ PINEDA	08/09/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
220	HIMFG/2C/7/192/2026	192	ARCHIVERO 1	2C.7/ WILIAM ALONSO MARTÍNEZ CASAS	07/07/2026		45	X	X	X	X		2	4	6
221	HIMFG/2C/7/193/2026	193	ARCHIVERO 1	2C.7/ CHARLOTTE VICTORIA GUIBERT	05/08/2026		13	X	X	X	X		2	4	6
222	HIMFG/2C/7/194/2026	194	ARCHIVERO 1	2C.7/ HELLENA HERING BRAVO	08/07/2026		35	X	X	X	X		2	4	6
223	HIMFG/2C/7/195/2026	195	ARCHIVERO 1	2C.7/ VERONICA ARTEAGA SANTIAGO	07/09/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
224	HIMFG/2C/7/196/2026	196	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALEJANDRO H.D	11/08/2026		15	X	X	X	X		2	4	6
225	HIMFG/2C/7/197/2026	197	ARCHIVERO 1	2C.7/ HUERTA SEGUNDO CATERINE	05/08/2026		18	X	X	X	X		2	4	6
226	HIMFG/2C/7/198/2026	198	ARCHIVERO 1	2C.7/ CONAMED-DGC-220-CI-10052-2026/2026	01/09/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
227	HIMFG/2C/7/199/2026	199	ARCHIVERO 1	2C.7/ SAUL BRUNO GARCIA	31/08/2026		3	X	X	X	X		2	4	6

228	HIMFG/2C/7/200/2026	200	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARBLE MELANY PIZANO SEDEÑO	31/08/2026		5	X	X	X	X		2	4	6
229	HIMFG/2C/7/201/2026	201	ARCHIVERO 1	2C.7/ RAFAEL CAMPOS LEÓN	20/08/2026		36	X	X	X	X		2	4	6
230	HIMFG/2C/7/202/2026	202	ARCHIVERO 1	2C.7/ ELAN MATEO Y JULIANA YAMILET MORENO GARCÍA	21/08/2026		3	X	X	X	X		2	4	6
231	HIMFG/2C/7/203/2026	203	ARCHIVERO 1	2C.7/ I.L.G.G.	21/08/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
232	HIMFG/2C/7/204/2026	204	ARCHIVERO 1	2C.7/ V.A.G	14/08/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
233	HIMFG/2C/7/205/2026	205	ARCHIVERO 1	2C.7/ MISHELL GUADALUPE OSORIO VEGA	18/08/2026		16	X	X	X	X		2	4	6
234	HIMFG/2C/7/206/2026	206	ARCHIVERO 1	2C.7/ JESUS MATIAS RUIZ TEMIQUETL	14/08/2026		14	X	X	X	X		2	4	6
235	HIMFG/2C/7/207/2026	207	ARCHIVERO 1	2C.7/ RAFAEL MEDINA VELÁZQUEZ	13/08/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
236	HIMFG/2C/7/208/2026	208	ARCHIVERO 1	2C.7/ MIGUEL ÁNGEL SAAVEDRA LEÓN	13/07/2026		9	X	X	X	X		2	4	6
237	HIMFG/2C/7/209/2026	209	ARCHIVERO 1	2C.7/ OSMAR ZAID H. J.	24/07/2026		4	X	X	X	X		2	4	6

238	HIMFG/2C/7/210/2026	210	ARCHIVERO 1	2C.7/ CRISTAL JANET FLORES SUAREZ	31/07/2026		21	X	X	X	X		2	4	6
239	HIMFG/2C/7/211/2026	211	ARCHIVERO 1	2C.7/ BRUNO SANTIAGO S.L.	03/08/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
240	HIMFG/2C/7/212/2026	212	ARCHIVERO 1	2C.7/ SANTIAGO RIVERA JIMÉNEZ	11/08/2026		6	X	X	X	X		2	4	6
241	HIMFG/2C/7/213/2026	213	ARCHIVERO 1	2C.7/ IRMA LETICIA GARCIA	11/08/2026		18	X	X	X	X		2	4	6
242	HIMFG/2C/7/214/2026	214	ARCHIVERO 1	2C.7/ PEDRO MORALES ROJAS Y CAMILI RÍOS CONTRERAS	04/08/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
243	HIMFG/2C/7/215/2026	215	ARCHIVERO 1	2C.7/ LUCCA ANDRE RIVERA RODRIGUEZ	12/08/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
244	HIMFG/2C/7/216/2026	216	ARCHIVERO 1	2C.7/ JAVIER ANTONIO TAPIA DE JESUS	05/08/2026		15	X	X	X	X		2	4	6
245	HIMFG/2C/7/217/2026	217	ARCHIVERO 1	2C.7/ LUISA FERNANDA PRADO RODRIGUEZ	05/08/2026		16	X	X	X	X		2	4	6
246	HIMFG/2C/7/218/2026	218	ARCHIVERO 1	2C.7/ AXEL DE JESUS AGUILAR TREVIÑO	06/08/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
247	HIMFG/2C/7/219/2026	219	ARCHIVERO 1	2C.7/ ANGEL DE JESUS AGUILAR TREVIÑO	30/07/2026		9	X	X	X	X		2	4	6

248	HIMFG/2C/7/220/2026	220	ARCHIVERO 1	2C.7/ BRENDA ESCOBAR LEON	06/08/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
249	HIMFG/2C/7/221/2026	221	ARCHIVERO 1	2C.7/ NATALIA DANIELA ABARCA CHAVARRÍA	04/08/2026		13	X	X	X	X		2	4	6
250	HIMFG/2C/7/222/2026	222	ARCHIVERO 1	2C.7/ ROMINA HERNÁNDEZ CORTÉS (R.H.C)	23/07/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
251	HIMFG/2C/7/223/2026	223	ARCHIVERO 1	2C.7/ CAMILO RIOS CONTRERAS	04/08/2026		11	X	X	X	X		2	4	6
252	HIMFG/2C/7/224/2026	224	ARCHIVERO 1	2C.7/ GONZÁLEZ MORA ISSAC DOMINGO	03/08/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
253	HIMFG/2C/7/225/2026	225	ARCHIVERO 1	2C.7/ C.J.F.S	29/07/2026		25	X	X	X	X		2	4	6
254	HIMFG/2C/7/226/2026	226	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.M.G.M.	03/08/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
255	HIMFG/2C/7/227/2026	227	ARCHIVERO 1	2C.7/ AMBAR ALTAIR ALONSO PROA	03/08/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
256	HIMFG/2C/7/228/2026	228	ARCHIVERO 1	2C.7/ ROGELIO CORTES RODRIGUEZ Y JIMENA MALDONADO ROMO	08/07/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
257	HIMFG/2C/7/229/2026	229	ARCHIVERO 1	2C.7/ A.R.S.S.	28/07/2026		2	X	X	X	X		2	4	6

258	HIMFG/2C/7/230/2026	230	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALISON FRANCHESCA CARMONA ARANO	21/07/2026		13	X	X	X	X		2	4	6
259	HIMFG/2C/7/231/2026	231	ARCHIVERO 1	2C.7/ HIJO DE ESTRELLA LIZBETH FUENTES SOLIS	21/07/2026		5	X	X	X	X		2	4	6
260	HIMFG/2C/7/232/2026	232	ARCHIVERO 1	2C.7/ LUCIA DANAE GONZÁLEZ GUERRERO	14/07/2026		7	X	X	X	X		2	4	6
261	HIMFG/2C/7/233/2026	233	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALEJANDRO RAÚL SUAREZ SANDOVAL	21/07/2026		4	X	X	X	X		2	4	6
262	HIMFG/2C/7/234/2026	234	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARÍA GUADALUOE MÉNDEZ OLIVARES	21/07/2026		0	X	X	X	X		2	4	6
263	HIMFG/2C/7/235/2026	235	ARCHIVERO 1	2C.7/SALA DE ONCOLOGIA 1	08/07/2026		14	X	X	X	X		2	4	6
264	HIMFG/2C/7/236/2026	236	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.G.M.O	14/07/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
265	HIMFG/2C/7/237/2026	237	ARCHIVERO 1	2C.7/ LUIS FERNANDO CARBAJAL APARICIO	10/07/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
266	HIMFG/2C/7/238/2026	238	ARCHIVERO 1	2C.7/ DILIGENCIAS	07/07/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
267	HIMFG/2C/7/239/2026	239	ARCHIVERO 1	2C.7/ L.N.S.S	07/07/2026		8	X	X	X	X		2	4	6

268	HIMFG/2C/7/240/2026	240	ARCHIVERO 1	2C.7/ M.S.B	07/07/2026		8	X	X	X	X		2	4	6
269	HIMFG/2C/7/241/2026	241	ARCHIVERO 1	2C.7/ DEMANDA VACUNA AZTRA ZENECA	07/07/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
270	HIMFG/2C/7/242/2026	242	ARCHIVERO 1	2C.7/ CAROLINE JULIETTA RODRIGUEZ DURAN	06/07/2026		3	X	X	X	X		2	4	6
271	HIMFG/2C/7/243/2026	243	ARCHIVERO 1	2C.7/ C.V.G	08/09/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
272	HIMFG/2C/7/244/2026	244	ARCHIVERO 1	2C.7/ NIÑO SIN REGISTRO	27/07/2026		2	X	X	X	X		2	4	6
273	HIMFG/2C/7/245/2026	245	ARCHIVERO 1	2C.7/ ALLISON FRANCHESCA ARANO	27/07/2026		1	X	X	X	X		2	4	6
274	HIMFG/2C/7/246/2026	246	ARCHIVERO 1	2C.7/ R.M.G.E			0	X	X	X	X		2	4	6
275	HIMFG/2C/7/247/2026	247	ARCHIVERO 1	2C.7/ MARIO JOSEPH SÁNCHEZ ORTEGA			0	X	X	X	X		2	4	6
276	HIMFG/2C/7/248/2026	248	ARCHIVERO 1	2C.7/ MIA ZOE GUTIÉRREZ BECERRIL			0	X	X	X	X		2	4	6
277	HIMFG/2C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.8/ DENUNCIAS			0	X	X	X	X		4	2	6

278	HIMFG/2C/8/2/2026	2	ARCHIVERO 1	2C.8/ AMPAROS			0	X	X	X	X		4	2	6
279	HIMFG/2C/9/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.9/ T1: JUICIOS DE LA ENTIDAD			0	X	X	X	X		4	2	6
280	HIMFG/2C/12/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.12/ OPINIONES MEDICAS			1	X	X	X	X		2	4	6
281	HIMFG/2C/15/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.15/ T1: NOTIFICACIONES			0	X	X	X	X		2	4	6
282	HIMFG/2C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.16/ T1: INCONFORMIDADES Y PETICIONES			0	X	X	X	X		2	4	6
283	HIMFG/3C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3C.11/ T1: INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, DE ORGANIZACIÓN			0	X	X	X			2	4	6
284	HIMFG/3C/12/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3C.12/ T1: INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS			8	X	X	X			2	4	6
285	HIMFG/3C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3C.14/ T1: CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			211	X	X	X			2	4	6
286	HIMFG/4C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.3/ T1: EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL			0	X	X	X	X		20	5	25
287	HIMFG/4C/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.4/ T1: REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS			100	X	X	X			2	4	6

288	HIMFG/4C/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.5/ AUTORIZACIONES DE TIEMPO EXTRAORDINARIO			0	X	X	X			2	4	6
289	HIMFG/4C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.6/ CONTRATACIONES Y REQUERIMIENTO DE PERSONAL			0	X	X	X			2	4	6
290	HIMFG/4C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.8/ T1:CONTROL DE ASISTENCIA			53	X	X	X			2	1	3
291	HIMFG/4C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.11/T1: ESTIMULOS Y RECOMPENSAS			0	X	X	X			2	4	6
292	HIMFG/4C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.14/ T1: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO			4	X	X	X			2	2	4
293	HIMFG/4C/17/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.17/ T1. JUBILACIONES Y PENSIONES			0	X	X	X			2	4	6
294	HIMFG/4C/20/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.20/T1:RELACIONES LABORALES, COMICIONES MIXTAS, SINDICATO			120	X	X	X			2	4	6
295	HIMFG/4C/22/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.22/ T1: CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO			3	X	X	X			2	4	6
296	HIMFG/4C/26/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4C.26/ T1: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES			0	X	X	X			2	4	6
297	HIMFG/5C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	5C.3/ T1: GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL			188	X	X	X		X	2	4	6

298	HIMFG/5C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	5C.11/ T1. ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO			0	X	X	X		X	6	6	12
299	HIMFG/5C/27/1/2026	1	ARCHIVERO 1	5C.27/ T1: FONDO ROTATORIO			17	X	X	X		X	2	4	6
300	HIMFG/6C/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.4/ T1: ADQUISICIONES			111	X	X	X			2	4	6
301	HIMFG/6C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.6/ CONTRATOS DE SERVICIOS INTEGRALES Y ADQUISICIONES			46	X	X	X			2	4	6
302	HIMFG/6C/6/2/2026	2	ARCHIVERO 1	6C.6/ T1: CONTROL DE CONTRATOS			74	X	X	X			2	4	6
303	HIMFG/6C/10/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.10/ VALIDACION DE EQUIPO MEDICO			3	X	X	X			2	4	6
304	HIMFG/6C/13/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.13/ T1: CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA			154	X	X	X			2	4	6
305	HIMFG/6C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.14/ T1: REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS			0	X	X	X			2	4	6
306	HIMFG/6C/17/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.17/ T1: INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES			43	X	X	X	X		6	6	12
307	HIMFG/6C/18/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.18/ BIENES INMUEBLES			0	X	X	X	X		6	6	12

308	HIMFG/6C/19/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.19/ CONTROL DE BIENES MUEBLES			0	X	X	X			2	4	6
309	HIMFG/6C/20/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.20/ T1 :DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES			646	X	X	X			1	1	2
310	HIMFG/7C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.3/ T1: SERVICIOS BASICOS (ENERGIA ELECTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC)			7	X	X	X			2	4	6
311	HIMFG/7C/3/2/2026	2	ARCHIVERO 1	7C.3/ CASA DEL HOSPITAL			0	X	X	X			2	4	6
312	HIMFG/7C/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.5/ T1: SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA			6	X	X	X			2	2	4
313	HIMFG/7C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.6/ T1: SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.			17	X	X	X			2	2	4
314	HIMFG/7C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.8/ TI. SERVICIOS DE TELEFONIA			0	X	X	X			2	2	4
315	HIMFG/7C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.11/T1: MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO			11	X	X	X			2	2	4
316	HIMFG/7C/12/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.12/MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO Y DE COMPUTO	15/09/2026		1	X	X	X			2	2	4
317	HIMFG/8C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	8C.3/ T1: NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA	17/08/2026		2	X	X	X			2	4	6

318	HIMFG/8C/13/1/2026	1	ARCHIVERO 1	8C.13/ T1: CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMATICO			65	X	X	X			2	4	6
319	HIMFG/8C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	8C.16/ T1: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO			67	X	X	X			2	3	5
320	HIMFG/9C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.3/ FORMATOS			1	X	X	X			2	1	3
321	HIMFG/9C/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.5/ T1: PUBLICIDAD INSTITUCIONAL			3	X	X	X			1	1	2
322	HIMFG/9C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.8/ NOTAS EN MEDIOS DE COMUNICACION			0	X	X	X			2	1	3
323	HIMFG/9C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.14/ EVENTOS EN LA INSTITUCIÓN			0	X	X	X			1	1	2
324	HIMFG/9C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.16/ T1: INVITACIONES Y FELICITACIONES			51	X	X	X			1	1	2
325	HIMFG/10C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	10C.3/ T1: AUDITORIA			206	X	X	X	X		2	4	6
326	HIMFG/10C/14/1/2026	1	ARCHIVERO 1	10C.14/ T1: DECLARACIONES PATRIMONIALES			0	X	X	X	X		2	4	6
327	HIMFG/10C/15/1/2026	1	ARCHIVERO 1	10C.15/ACTA- ENTREGA			153	X	X	X	X		2	4	6

328	HIMFG/10C/15/2/2026	2	ARCHIVERO 1	10C.15/ ENTREGA RECEPCION OFTALMOLOGIA	16/07/2026		26	X	X	X	X		2	4	6
329	HIMFG/11C/8/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.8/ T1: PROGRAMAS DE ACCION			0	X	X	X			2	4	6
330	HIMFG/11C/9/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.9/DATOS ABIERTOS			0	X	X	X			4	2	6
331	HIMFG/11C/10/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.10/ T1. INFORMACIÓN ESTADISTICA			1	X	X	X			4	2	6
332	HIMFG/11C/12/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.12/ T1: CAPTACION, PRODUCCION Y DIFUCION DE LA INFORMACION ESTADISTICA			10	X	X	X			2	1	3
333	HIMFG/11C/13/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.13/T1 DESARROLLO DE ENCUESTAS			0	X	X	X			2	1	3
334	HIMFG/11C/15/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.15/ T1: EVALUACION DE PROGRAMAS DE ACCION			22	X	X	X			2	4	6
335	HIMFG/11C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.16/ T1: INFORME DE LABORES			144	X	X	X			2	4	6
336	HIMFG/11C/19/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.19/ T1: INDICADORES			35	X	X	X			2	4	6
337	HIMFG/11C/22/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.22/ T1:MODELOS DE ORGANIZACIÓN			1	X	X	X			2	2	4

338	HIMFG/12C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	12C.6/ T1: SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION			42	X	X	X	X		2	4	6
339	HIMFG/12C/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	12C.7/ T1:PORTAL DE TRANSPARENCIA			3	X	X	X	X		1	1	2
340	HIMFG/1S/1/1/2026	1	ARCHIVERO 1	1S.1/ T1: ÓRGANOS DE GOBIERNO			110	X	X	X			4	2	6
341	HIMFG/2S/1/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2S.1/ T1: PROYECTOS DE INVESTIGACION			0	X	X	X			4	2	6
342	HIMFG/3S/1/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3S.1/ T1: DISEÑO DE PLANES ACADÉMICOS			1	X	X	X			4	2	6
343	HIMFG/3S/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3S.3/ T1: EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS			0	X	X	X			4	2	6
344	HIMFG/3S/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3S.4/ T1: PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO (EDUCACION CONTINUA)			14	X	X	X			4	2	6
345	HIMFG/3S/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	3S.5/ PRECTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL			0	X	X	X			1	1	2
346	HIMFG/4S/1/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.1/ T1: ATENCIÓN DE URGENCIAS			3	X	X	X			2	1	3
347	HIMFG/4S/2/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.2/ T1: SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES			242	X	X	X			4	2	6

348	HIMFG/4S/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.3/ T1: EXPEDIENTE CLINICO			81	X	X	X			4	2	6
349	HIMFG/4S/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.4/ T1:SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO			16	X	X	X			2	1	3
350	HIMFG/4S/5/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.5/ T1: SERVICIOS QUIRÚRGICOS			11	X	X	X			2	1	3
351	HIMFG/4S/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.6/ T1: TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA (BANCO DE SANGRE)			0	X	X	X			10	5	15
352	HIMFG/4S/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.7/ T1: VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA			81	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 trimestral [15]

El presente inventario consta de 37 fojas y ampara la cantidad de 352 expedientes de los años 2026 contenidos en 4 cajas, con un peso aproximado de 40 kg.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Diana Karen Rodríguez Guzmán Apoyo Administrativo en salud A6	Víctor Olivar López Director Médico	Víctor Olivar López Director Médico	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca



2026 año de Margarita Maza

ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 2

Fecha Julio-Septiembre 2026

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Subdirección de Pediatría Ambulatoria

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/6C/17/1/2026	1	1	6C.17/Inventario Físico y Control de Bienes Muebles (mesa, sillas, escritorios, computadoras)			147	xxx		xxx			6	6	12
2	HIMFG/8C./16/1/2026	1	2	8C.16/Disposición y Servicios de la Información(solicitud de servicio, cambio de usuarios)			86	xxx		xxx			2	3	5
3	HIMFG/4S./2/1/2026	1	3	4S. 2/Atención Médica y hospitalaria. **Pediatria: (**permisos, vacaciones, comisiones oficiales) **Psiquiatria y Medicina del Adolescente**(atención a pacientes, vacaciones, permisos, solicitud de información de pacientes**)** **Genética:**solicitud de compras de medicamento, vacaciones, incapacidades, comisiones oficiales, permisos) **Audiología y Foniatria: (**solicitud de vacaciones, comisiones oficiales, solicitud de información de pacientes, quejas) **Rehabilitación: (**comisiones oficiales, vacaciones, permisos)			136	xxx		xxx			4	2	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 meses **Julio-Septiembre 2026**

contenidos en **4** carpetas, con un peso aproximado de **500 gr.**

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Lucía De Gante López **Apoyo Administrativo en Salud A-6.**	**Juan José Luís Sienra Monge.** **Subdirector de Pediatría A**	**Juan José Luís Sienra Monge.** **Subdirector de Pediatría A.**	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri** **Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca.** **Coordinadora General de Archivo.**

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud

ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2025

Hoja No 1 **de** 2 (1)
Fecha 14-OCTUBRE-2026 (2)

Fondo(3):	HIMFG
Unidad administrativa productora(4):	Número: 2110 Nombre: Departamento de Genetica

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			VIGENCIA DOCUMENTAL		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	AH	C/E	AT	AC	TOTAL
192	HIMFG/454/1/2026	1	1	TRATAMIENTO MEDICO	20/11/25	08/10/26		X		X			2	1	3
25	HIMFG/45.4/2/26	2	2	TRATAMIENTO MÉDICO	9/09/25	3/08/26		X		X			2	1	3



Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2025-2026 contenidos en 2 CARPETAS cajas, con un peso aproximado de 1.5 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
HERNANDEZ PAULETTE LAETITIA.	América Villaverde Domínguez	América Villaverde Domínguez	Armida Escalante
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 3 **De** 8 de octubrel de 2026

Fecha JULIO - SEPTIEMBRE 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 trám1/2026ite 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		°	67	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/15/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 1	Resumen Médico en cuestión legal Notificaciones			34	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			2	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											
6	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 2	Vacaciones, omisiones de entrada, días económicos y Permisos			28	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/[illegible]6		1 Expediente en Carpeta 3	Evaluaciones y Promociones	{		1	X		X			2	1	3





9	HIMFG/9C./3/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 3	Publicaciones informativas			1	X		X			2	1	3
10	HIMFG/CC20	1	1 Expediente en Carpeta 3	Relaciones Laborales Comisiones Mixtas			5	X		X			2	1	3
11	HIMFG/3S/7/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 5	Cursos de Psiquiatría a Médicos Residentes			26	X		X			4	2	6
12	HIMFG/5C.3/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 2	Gastos por partida presupuestal	01-Julio-2026	01-Julio-2026	13	X		X			4	2	3
13	HIMFG/4S2/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 5	Actualización de Criterios de aceptación de Pacientes de 1ra vez	22 Septiembre 2026	22 de Septiembre 2026	4	X		X			4	2	3
14	HIMFG/6C.18/1/2026	1	1 Expediente en carpeta 4	Inventario y control de bienes muebles	06 JULIO 2026	06 JULIO 2026	13	X		X			4	5	3





Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 14 expedientes de los años 2026 contenidos en 5 carpetas, con un peso aproximado de 600 Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	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**
Nombre, cargo y firma	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 1 **de** 2

Fecha Julio-Septiembre 2026

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Servicio de 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/1C/10/1/2026	1	1	Convenio de Colaboración para la Prestación de Servicios de Atención Médica de Alta Especialidad.	16-Julio-2026		1	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/7/1/2026	1	1	Solicitud de valoración médica.	3-Septiembre-2026		8	X		X			2	4	6
3	HIMFG/3C/3/1/2026	1	1	Programación de pediatría ambulatoria y servicios asistenciales.	14-Julio-2026	14-Julio-2026	4	X		X			2	4	6
4	HIMFG/4C/8/1/2026	1	2	Vacaciones, omisiones de entrada y salida, días económicos.			17	X		X			2	1	3
5	HIMFG/4C/25/1/2026	1	2	Solicitud de extensión de contrato-	2-Septiembre-2026	2-Septiembre-2026	1			X			2	4	6
6	HIMFG/7C/11/1/2026	1	3	Solicitud de mantenimiento preventivo.	2-Julio-2026		2	X		X			2	2	4
7	HIMFG/7C/12/1/2026	1	3	Solicitud de instalación de equipo de cómputo.	6-Julio-2026		1	X		X			2	2	4
8	HIMFG/8C/16/1/2026	1	4	Inventario documental.			3	X		X			2	3	5



2026 año de Margarita Maza



9	HIMFG/3S/7/1/2026	1	7	Participación y/o asistencia a congresos y cursos.			17	X		X			4	2	6
10	HIMFG/3S/7/2/2026	1	7	Solicitud de entrada a taller.			2	X		X			4	2	6
11	HIMFG/4S/2/2026	1	7	Criterios de aceptación de pacientes enviados de filtro.	25-Septiembre 2026	25-Septiembre-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 **11** expedientes de los años **Julio-Septiembre 2026**

contenidos en **7** carpetas, con un peso aproximado de **300 gr.**

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Laura León Hernández **Apoyo Administrativo en Salud A7.**	**María Ofelia Mendoza Rojas** **Pediatra Adscrita al Servicio de 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.** **Coordinadora General de Archivo.**
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 01 **de** 05

Fecha JULIO - SEPTIEMBRE 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.			01	X		X			4	2	6
2	HIMFG/2C/17/1/2026	1	Carpeta 1	Reportes de las quejas del personal acreedor a ellas.			21	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			03	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			13	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.			49	X		X			4	2	6



2026 año de Margarita Maza



6	HIMFG/3S/4/2/2026	2	Carpeta 1	Cartas de presentación, trámites de ingreso de los Médicos Residentes, Solicitud de rotaciones.			12	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			03	X		X			4	2	6
8	HIMFG/3S/5/1/2026	1	Carpeta 2	Cartas de presentación, Aceptación de Servicio Social.			07	X		X			1	1	2
9	HIMFG/4C/4/1/2026	1	Carpeta 2	Prórroga de Nombramientos, Tramites de Jubilación, Cancelación de Nombramiento			06	X		X			2	4	6
10	HIMFG/4C/8/1/2026	1	Carpeta 2	Listas de asistencia del personal Médico del área.			49	X		X			2	1	3
11	HIMFG/4C/8/2/2026	2	Carpeta 2	Permisos de incidencias del personal del área, licencias, retardos, suspensiones, etc.			11	X		X			2	1	3
12	HIMFG/4C/8/3/2026	3	Carpeta 2	Comisión Oficial, Vacaciones, Comisión Académicas del personal del área médica.			27	X		X			2	1	3
13	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.			01	X		X			2	2	4
14	HIMFG/4C/20/1/2026	1	Carpeta 2	Reportes diversos del personal de terapias internos.			18	X		X			2	4	6
15	HIMFG/4C/26/1/2026	1	Carpeta 2	Constancias de Capacitación del personal adscrito a Rehabilitación			33	X		X			2	4	6
16	HIMFG/4S/2/1/2026	1	Carpeta 3	Información diversa para conocimiento y atención del Subdirector de Pediatría Ambulatoria.			20	X		X			4	2	6



2026 año de Margarita Maza



17	HIMFG/4S/2/3/2026	3	Carpeta 3	Atención a diversas actividades y solicitudes del Departamento de Rehabilitación.			24	X		X			4	2	6
18	HIMFG/4S/2/4/2026	4	Carpeta 3	Catálogo de Firmas del personal médico, para prescripción medicamentos.			01	X		X			4	2	6
19	HIMFG/4S/2/5/2026	5	Carpeta 3	Transferencias y Resúmenes Clínicos de pacientes dados de alta o que concluyen del servicio por edad, así como asignación de hospitales de segundo nivel.			60	X		X			4	2	6
20	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.			67	X		X			2	1	3
21	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
22	HIMFG/6C/20/1/2026	1	Carpeta 3	Solicitud de Farmacia, para la petición de insumos para cubrir las necesidades del servicio			12	X		X			1	1	2
23	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.			16	X		X			2	2	4





24	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.			11	X		X			2	4	6
25	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.			06	X		X			2	3	5
26	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.			01	X		X			2	1	3
27	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.			49	X		X			2	4	6
28	HIMFG/11C/16/2/2024	2	Carpeta 4	Informes de Labores Trimestrales del Departamento de Rehabilitación entregados a la Subdirección de Pediatría Ambulatoria.			04	X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **05** fojas y ampara la cantidad de **28** expedientes de los años **2026** contenidos en **04** Carpetas con un peso aproximado de **06** Kilogramos.

Área de Firmas

Elaboró	Revisó	Autorizó	Vo. Bo.
Clara Escobedo López Apoyo Administrativo en Salud	Jhovani Belmont Sánchez Jefe del Departamento de Rehabilitación	Jhovani Belmont Sánchez Jefe del Departamento de Rehabilitación	Armida Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hermerobiblioteca



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha 12 DE OCTUBRE 2026 3ER TRIMESTRE (JULIO-SEPTIEMBRE)

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/7/1/2026	1	1 CARPETA	RESPUESTAS A AMPAROS Y DEMANDAS			25	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
2	HIMFG/3C/19/1/2026	1	1 CARPETA	ANALIS DE COSTOS, ALTA DE AUXILIARE, DIADEMAS E IMPLANTE			14	X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
3	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS RESPUESTA A NOMBRAMIENTOS Y SOLICITUDES DE CAPACITACIONES			6	X		X			2 AÑOS	1 AÑO|	3 AÑOS
4	HIMFG/5C/26/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS VARIOS				X		X		X	2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
5	HIMFG/6C/6/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS PARA EQUIPOS EN COMODATOS			13	X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
6	HIMFG/7C/11/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS DE SERVICIOS GENERALES			1	X		X			2 AÑOS	2 AÑO	4 AÑOS



2026 año de Margarita Maza



														S	
7	HIMFG/8C/18/1/2026	1	1 CARPETA	INFORMES PARA ARCHIVO			4	X		X			1 AÑO	1 AÑO	2 AÑOS
8	HIMFG/9C/16/1/2026	1	1 CARPETA	FELICITACIONES PARA EL DEPTO			21	X		X			1 AÑO	1 AÑO	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			4	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
11	HIMFG/2S/3/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS DE PRESENTACION DE PROYECTOS			1	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
12	HIMFG/3S/4/1/2026	1	1 CARPETA	SOLICITUD DE AULAS E INVITACIONES A DOCENTES			5	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
13	HIMFG/4S/2/1/2026	1	1 CARPETA	OFICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y AFINES			11	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 **723** Gramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
ALEJANDRA CORTES CHAVEZ APOYO ADMINISTRATIVO A-5	SILVIA ORTIZ RODRIGUEZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	SILVIA ORTIZ RODRIGUEZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE ILIZALITURRI JEFA DEL DEPARTAMENTO DE HEMEROBIBLIOTECA Y COORDINADORA GENERAL DE ARCHIVOS

ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

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	Electrónico	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			77	X	X	X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	2C.7/ ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES			7	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			10	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			47	X	X	X		X	2	4	6
7	HIMFG/6C/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.4/ ADQUISICIONES			42	X	X	X			2	4	6

8	HIMFG/6C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.6/ CONTROL DE CONTRATOS			44	X	X	X			2	4	6
9	HIMFG/6C/17/1/2026	1	ARCHIVERO 1	6C.17/ INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES			4	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			172	X	X	X			1	1	2
11	HIMFG/7C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.6/ SERVICIO DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN			4	X	X	X			2	2	4
12	HIMFG/7C/11/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.11/ MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO			49	X	X	X			2	2	4
13	HIMFG/7C/13/1/2026	1	ARCHIVERO 1	7C.13/ CONTROL DE PARQUÉ VEHICULAR			9	X	X	X			2	2	4
14	HIMFG/8C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	8C.3/ NORMATIVIDAD TECNOLÓGICA			1	X	X	X			2	4	6
15	HIMFG/9C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	9C.3/ PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES			1	X	X	X			2	1	3
16	HIMFG/10C/3/1/2026	1	ARCHIVERO 1	10C.3/ AUDITORIA			7	X	X	X	X		2	4	6
17	HIMFG/11C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.6/ PLANES NACIONALES			0	X	X	X			2	4	6

18	HIMFG/11C/15/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.15/ EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN			9	X	X	X			2	4	6
19	HIMFG/11C/16/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.16/ INFORME DE LABORES			46	X	X	X			2	4	6
20	HIMFG/11C/17/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.17/ INFORME DE EJECUCIÓN			5	X	X	X			2	4	6
21	HIMFG/11C/19/1/2026	1	ARCHIVERO 1	11C.19/ INDICADORES			13	X	X	X			2	4	6
22	HIMFG/12C/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	12C.6/ SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN			17	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			4	X	X	X			4	2	6
24	HIMFG/4S/2/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.2/ SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES			59	X	X	X			4	2	6
25	HIMFG/4S/4/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.4/ SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO			9	X	X	X			2	1	3
26	HIMFG/4S/6/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.6/ TRANFUSIÓN SANGUÍNEA (BANCO DE SANGRE)			0	X	X	X			10	5	15
27	HIMFG/4S/7/1/2026	1	ARCHIVERO 1	4S.7/ VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA			73	X	X	X			4	2	6



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 27 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 archivero, con un peso aproximado de 70 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Marcela Aguirre Arredondo Adscrita a la Subdirección de Asistencia Médica	Darío Jorge Mario Molina Díaz Encargado de Despacho de la Subdirección de Asistencia Médica	Darío Jorge Mario Molina Díaz Encargado de Despacho de la Subdirección de Asistencia Médica	Lic. Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del departamento de la Hemerobibioteca



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha julio a septiembre de 2026

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

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(13)			Vigencia documental(1		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total d años
1	HIMFG/2C/15/1/2026	1	folder	Notificaciones	02.07.26	30.09.26	6	*		*	*		2	4	6
2	HIMFG/4C/3/1/2026	1	folder	Solicitud de Información	02.07.26	23.09.26	16	*		*	*		20	5	25
3	HIMFG/4C/8/1/2026	1	folder	Lista asistencia, permisos y rol de vacaciones médicos adscritos	01.07.26	30.09.26	65	*		*			2	1	3
4	HIMFG/4C/12/1/2026	1	folder	Evaluación y Promociones Administrativos	04.09.26	30.09.26	3	*		*			2	2	4
5	HIMFG/4C/22/1/2026	1	folder	Capacitación y desarrollo Adscritos	20.07.26	10.09.26	5	*		*			2	4	6
6	HIMFG/6C/4/1/2026	1	folder	-Medicamentos próximos a caducar -Compras -Necesidades	08.07.26	21.09.26	26	*		*			2	4	6
7	HIMFG/ 6C/18/1/2026	1	folder	Inventario Físico y Control de Bienes e Inmuebles		10.07.26	9	*		*	*		6	6	12
8	HIMFG/7C/5/1/2026	1	folder	Permisos Accesos a Proveedores y Visitas	05.09.26	24.09.26	2	*		*			2	2	4
9	HIMFG/3S/2/1/2026	1	folder	Vacaciones médicas Residentes y Calificaciones	01.07.26	30.09.26	15	*		*			4	2	6



2026 año de Margarita Maza



10	HIMFG/3S/4/1/2026	1	folder	Permisos académicos de los médicos residentes, rotaciones residentes HIMFG	20.07.26	30.09.26	45	*		*			4	2	6
11	HIMFG/4S/2/1/2026	1	folder	Avisos e información para la consulta externa	01.07.26	28.09.26	19	*		*			4	2	6
12	HIMFG/4S/3/1/2026	1	folder	Acuses de resúmenes clínicos	01.07.26	30.09.26	91	*		*			4	2	6
13	HIMFG/4S/4/1/2026	1	folder	Información laminillas, imágenes laboratorios	07.07.26	21.07.26	3	*		*			2	1	3



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **13** expedientes de los años **julio-septiembre** contenidos en **13** folders, con un peso aproximado de **1.5** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Lic. Berenice Medina Sandoval **Apoyo Administrativo**	**Dr. Carlos A. Mena Cedillos** **Jefe de Servicio de Dermatología**	**Dr. Carlos A. Mena Cedillos** **Jefe de Servicio de Dermatología**	**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

Fecha: 1°. /07/2026 al 30/09/2026

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			3	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			24	X		X			2	1	3
7	HIMFG/4C/8/2/2026	2	1	CONTROL ASISTENCIA PERSONAL DEL SERVICIO			20	X		X			2	1	3



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha: 1º. /07/2026 al 30/09/2026

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			1	X		X		X	2	4	6
9	HIMFG/6C/17/2026	1	1	INVENTARIO			3	X		X	X		6	6	12
10	HIMFG/6C/4/1/2026	1	1	VESTUARIO PERSONAL			9	X		X			2	4	6
11	HIMFG/6C/20/1/2026	1	1	MEDICAMENTOS PRÓXIMOS A CADUCAR DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO			5	X		X			1	1	2
12	HIMFG/7C/6/1/2026	1	1	SOLICITUD DIVERSOS SERVICIOS			2	X		X			2	2	4
13	HIMFG/8C/16/1/2026	1	1	ARCHIVO DOCUMENTAL			0	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			26	X		X			2	4	6





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 3 de 4

Fecha: 1º. /07/2026 al 30/09/2026

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/7/2026	1	1	QUEJAS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES			6	X			X		1	1	2
17	HIMFG/2S/1/1/2026	1	1	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN			0	X		X			4	2	6
18	HIMFG/3S/4/1/2026	1	1	ROTACIONES, CAPACITACIONES, ETC			15	X		X			4	2	6
19	HIMFG/3S/7/1/2026	1	1	CURSOS			10	X		X			4	2	6
20	HIMFG/4S/2/1/2026	1	1	ATENCION A PACIENTES			67	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 **1.5** kilos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
FLOR BARRERA ANGELES	**ANTONIO RIZZOLI CÓRDOBA**	**ANTONIO RIZZOLI CÓRDOBA**	**ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE ILIZALITURRI**
Apoyo Administrativo en Salud A7	Jefe de Servicio de Pediatría del Desarrollo y la Conducta	Jefe de Servicio de Pediatría del Desarrollo y la Conducta	Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 4

Fecha JULIO-SEPTIEMBRE 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/16/1/2026	1	ARCHIVERO	INCONFORMIDADES Y PETICIONES: QUEJAS Y RECOMENDACIONES AL PERSONAL DEL HIMFG			78	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			31	X					25 AÑOS	5 AÑOS	30 AÑOS
3	HIMFG/4C/8/1/2026	1	ARCHIVERO	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS,LICENCIAS, INCAPACIDADES 2026: REPORTE DE ASISTENCIA DE MEDICOS, GUARDIAS, LICENCIAS E INCAPACIDADES			398	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			0	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			19	X					6 AÑOS	6 AÑOS	12 AÑOS



2026 año de Margarita Maza

6	HIMFG/6C/20/1/2026	1	ARCHIVERO	DOSPISICIONES Y SISTEMQA DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES: DONACIONES Y MATERIAL ADQUIRIDO DE OTRAS INSTITUCIONES			62	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.			40	X					2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS
8	HIMFG/8C/16/1/2026	1	ARCHIVERO	ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO: INVENTARIOS DOCUMENTALES TRIMESTRALES			5	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			16	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			48	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			45	X					2 AÑOS	1 AÑO	3 AÑOS
12	HIMFG/11C/1/1/2026	1	ARCHIVERO	INDICADORES: ACTIVIDADES MENSUALES			12	X					2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
13	HIMFG/11C/16/1/2026		ARCHIVERO	INFORME DE LABORES: INFORME DE ACTIVIDADES			25	X					2 AÑO	4 AÑ	6 AÑO



2026 año de Margarita Maza



				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			35	X					2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
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			3	X					4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
16	HIMFG/4S/1/1/2026	1	ARCHIVERO	ATENCION DE URGENCIAS: OFICIOS REFERENTES A PACIENTES DEL HIMFG			80	X					2 AÑOS	1 AÑO	3 AÑOS
17	HIMFG/4S/7/1/2026	1	ARCHIVERO	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA: REPORTES DE BROTES EPIDEMIOLOGICOS DEL HIMFG			26	X					4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS



2026 año de Margarita Maza

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 **1.9** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Viridiana Juárez Barajas **Apoyo Administrativo A5**	**Ricardo Gil Guevara** **Jefe del Departamento de Urgencias**	**Ricardo Gil Guevara** **Jefe del Departamento de Urgencias**	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri** **Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca Coordinadora General de Archivos**



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha Julio-agosto-septiembre 2026

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	**Departamento de Infectología**

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/16/2/2026	1	Carpeta 2	Inconformidades y Peticiones Resoluciones y parte legal de Pacientes			39	x		x	x		2	4	6
2	HIMFG/4C/8/2/2026	1	Carpeta 2	Control de asistencia, vacaciones, Descansos, incapacidades, licencias			82	x					2	1	3
3	HIMFG/5C/3/2/2026	1	Carpeta 2	Gastos o egresos por partida presupuestal			31	x		X		X	2	4	6
4	HIMFG/6C/16/2/2026	1	Carpeta 2	Disposiciones de activo fijo			0	x		X			1	1	2
5	HIMFG/4S/1/2/2026	1	Carpeta 2	Atención de Urgencias			7	x		X			2	1	3
6	HIMFG/8C/23/2/2026	1	Carpeta2	Acceso y Reservas en el Servicio de la Información			5	x		X			2	2	4
7	HIMFG/7C.6/2/2026	1	Carpeta 2	Servicio de lavandería, limpieza y fumigación			0	x		X			2	2	4
8	HIMFG/2C/11/2/2026	1	Carpeta2	Interposición de Recursos administrativos			5	x		X	X		2	4	6
9	HIMFG/4C/25/2/2026	1	Carpeta 2	Expedición de constancias y credenciales			21	x		X			2	4	6





10	HIMFG/9C/2/2026	1	Carpeta 2	Actos y Eventos Oficiales			113	x		X			1	1	2
11	HIMFG/7C.11/1/2026	1	Carpeta 2	Mantenimiento, conservación de mobiliario.	2/07/2026		3	x		X			2	2	4

Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de	2	fojas y ampara la cantidad de	11	expedientes de los años	Julio-agosto-septiembre 2026
contenidos en	1	cajas, con un peso aproximado de	200	kilogramos.	

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Nombre, cargo y firma D Fernández P. Dulce Alhelí Fernández Pérez Apoyo administrativo A4	Nombre, cargo y firma Rodolfo N. Jiménez Juárez Jefe del Departamento de Infectología	Nombre, cargo y firma Rodolfo N. Jiménez Juárez Jefe del Departamento de Infectologia	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Armida Escalante Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO A SEPTIEMBRE 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 PLAZAS, NUEVOS HORARIOS, CARTA DE RECOMENDACION			10	X		X			2	4	6
2	HIMFG/4C/8/1/2026	1	Carpeta 1	OFICIOS DE REPORTES DE INASISTENCIA DEL PERSONAL DEL AREA			9	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.			10	X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



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.			22	X		X	X		6	6	12
5	HIMFG/7C/5/1/2026	1	Carpeta 1	OFICIOS DE PETICIONES DE ACCESO O SALIDA A PROVEEDORES.			2	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.			6	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.			5	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.			6	X		X			2	1	3



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **8** expedientes de los años **Julio a Septiembre 2026**

contenidos en **8** carpetas, con un peso aproximado de **300** gramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Nisa Paola Sánchez Meza Apoyo Administrativo del Servicio de Terapia Respiratoria	César Augusto Bravo Recoder Encargado del Servicio de Terapia Respiratoria	César Augusto Bravo Recoder Encargado del Servicio de Terapia Respiratoria	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

Fecha 9 de octubre de 2026

Julio-septiembre

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			3	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/7/1/26	1	Folder 1	RESUMENES Y DICTAMENES CLINICOS			7	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/3C/7/1/26	1	Folder 1	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	2/7/2026		10	X		X			2	4	6
4	HIMFG/4C/4/1/26	1	Folder 1	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS			2	X		X			2	4	6
5	HIMFG/4C/8/1/26	1	Folder 1	CONTROL DE ASISTENCIA, VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.			87	X		X			2	1	3
6	HIMFG/5C/3/1/26	1	Folder 1	SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES, COTIZACIONES Y GASTOS A COMPROBAR			9	X		X		X	2	4	6



2026 año de Margarita Maza



7	HIMFG/6C/20/1/26	1	Folder 1	ALMACENAMIENTO Y ABASTECIMENTO DE MEDICAMENTOS	8/7/2026		2	X					1	1	2
8	HIMFG/6C/18/1/2026	1	Folder 1	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES CON VIGENCIA O PROXIMOS A CADUCAR			4	x		X			6	6	12
9	HIMFG/7C/11/1/2026	1	Folder 1	MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO			1	X		X			2	2	4
10	HIMFG/7C/13/1/2026	1	Folder 1	CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR	5/8/2026		6	X		X			2	2	4
11	HIMFG/8C/16/1/26	1	Folder 1	GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS E INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTE DE CARDIOLOGIA 2025			7	X		X			2	3	5
12	HIMFG/11C/9/1/26	1	Folder 1	INFORMES MENSUALES DE ECOCARDIOGRAMAS, ELECTROCARDIOGRAMAS, INTERCONSULTAS Y CATETERISMOS			5	X		X			4	2	6
13	HIMFG/9C/18/1/26	1	Folder 1	ENCUESTAS DE CALIDAD HOSPITALARIA			3	X		X			1	1	2
14	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





Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **14** expedientes del año **2026** contenidos en **14 folder** , con un peso aproximado de 1 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
ANAYELI OROZCO ARREDONDO/ASISTENTE DEL DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA	IÑAKI NAVARRO CASTELLANOS/JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA	IÑAKI NAVARRO CASTELLANOS /JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGIA	DRA. ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE ILIZALITURRI/JEFA DEL DEPARTAMENTO DE HEMEROBIBLIOTECA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 2

JULIO A SEPTIEMBRE 2026

Fecha _____

Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ
Unidad administrativa productora:	DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA

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/5C/1/1/2026	1	1	JUSTIFICACION ULTRASONIDO, SOLICITUD EXHAUSTIVO, SOLICITUD DE INCREMENTO DE CONTRATOS			20	X	X	X		X	2	4	6
2	HIMFG/4S/6/1/2026	1	1	CIRCULARES VARIOS, LISTAS DE ASISTENCIA, REPORTE METAS, REPORTE NUMERO HEMODIALISIS SEMANAL, ANTECEDENTES, INFRAESTRUCTURA			92	X	X	X		X	2	4	6
3	HIMFG/3S/5/1/2026	1	1	EVALUACIONES RESIDENTES, VISTOS BUENOS PARA ROTACIONES DE EXTERNOS, OFICIOS CAMBIOS DE PLAZAS			40	X	X	X		X	2	4	6



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** carpetas, con un peso aproximado de **.96** Gramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
IRINEA CORTES CAMPOS	**DR. JOSE CARLOS ROMO VAZQUEZ**	**DR. JOSE CARLOS ROMO VAZQUEZ**	**DRA. ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE ILIZARRITURRI**
APOYO ADMINISTRATIVO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NEFROLOGIA	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE HEMEROBIBLIOTECA



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha 6 DE OCTUBRE DE 2026

Fondo:	**HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ**	**JULIO A SEPTIEMBRE 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	Periodo 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 RECOMENDACIONES			14	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
2	HIMFG/2C/3/1/2026	1	CARPETA	INCORPORACIÓN DE FIRMAS				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			17	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
	HINFG/4C/6/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUD DE PLANTILLA			3								
5	HIMFG/4C/8/1/2026	1	CARPETA	CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ADSCRITO			75	X		X			2 AÑOS	1 AÑO	3 AÑOS
6	HIMFG/4C/12/12026	1	CSRPETA	EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO				X		X			2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS
7	HIMFG/6C/4/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUD DE PARA COMPRAS DE MATERIALES DE CURACIÓN,[i] LICITACIONES			4	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 FISICO			9	X		X	X		3 AÑOS	3 AÑOS	6 AÑOS
10	HIMFG/ 6C/20/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUD DE ABSTECIMIENTO DE			6	X		X			1 AÑO	1 AÑO	2 AÑOS





				MATERIAL MÉDICO Y EQUIPO DE CURACIÓN,											
11	HIMFG/7C/5/1/2026	1	CARPETA CARPETA	SOLICITUD DE ACCESO VEHICULAR A PONENTES Y PROVEEDORES			2	X		X			2 AÑOS	2 AÑOS	4 AÑOS
12	HIMFG/8C/16/1/2026	1	CARPETA	CONTROL Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO			4	X		X			2 AÑOS	3 AÑOS	5 AÑOS
13	HIMFG/10C/15/1/2026	1	CARPETA	ENTREGA Y RECEPCIÓN				X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
14	HIMFG/11C/7/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUD Y RECEPCION PARA INGRESAR A PLATAFORMA DE TRASLADOS	29 DE SEPTIEMBRE DE 2026		9	X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
15	HIMFG/1S/1/1/2026	1	CARPETA	DOCUMENTACIÓN DE GOBIERNO			5	X		X			4AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
16	HIMFG/3S/1/1/2026	1	CARPETA	ROTACIÓN DE LOS MÉDICOS RESIDENTES INTERNOS ,PROVENIENTES DE OTRAS SEDES HOSPITALARIAS,			3	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
17	HIMFG/ 4S/2/1/2026	1	CARPETA	RESUMENES MÉDICOS, REPORTES INTERNOS DE PACIENTES DE LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES, CALENDARIOS DE MÉDICOS ADSCRITOS			60	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
18	HIMFG/4S/7/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUD DE RESUMEN RELACIONADOS A INFECCIONES Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	8 DE JULIO DE 2026		12	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 **18** expedientes de los años **2026** contenidos en **1** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **2.400** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
LUZ ELENA ZACARIAS OLIVARES	**PERLA VIRGINIA SANTIAGO VÁZQUEZ**	**PERLA VIRGINIA SANTIAGO VÁZQUEZ**	Armida Escalante **ARMINDAGUADALUPE ESCALANTE ILIZALITURRI**
APOYO ADMINISTRATIVO	**JEFA DEL DEPTO. DE NEONATOLOGÍA**	**JEFA DEL DEPTO. DE NEONATOLOGÍA**	Coordinación General de Archivos

i



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha: Julio – septiembre 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/2C.5/1/2026	1	1 carpeta	Dictamen Médico Legal	17.09.2026		4	X		X	x		2	4	6
2	HIMFG/4C.3/1/2026	1	1 Carpeta	Expediente Personal			0	X		X	X		20	5	25
3	HIMFG/4C.4/1/2026	1	1 Carpeta	Registro y control de puestos y plazas Conservación de plaza.			0	X		X			2	4	6
4	HIMFG/4C.6/1/2026	1	1 Carpeta	Reclutamiento y selección de personal Solicitar personal de intendencia			0	X		X			2	4	6
5	HIMFG/4C.8/1/2026	1	1 Carpeta	Control de asistencias de los jefes y médicos adscritos.			4	X		X			2	1	3
6	HIMFG/5C.3/1/2026	1	1 Carpeta	Solicitud de pago de reembolso			0	X		X		X	2	4	6
7	HIMFG/6C.17/1/2026	1	1 Carpeta	Inventario físico y control de bienes muebles			5	X		X	X		6	6	12



2026 año de Margarita Maza



8	HIMFG/6C.20/1/2026	1	1 Carpeta	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes. Solicitud de hojas blanca t/carta.			3	X		X			1	1	2
9	HIMFG/6C.21/1/2026	1	1 Carpeta	Control de calidad de bienes e insumos			0	X		X			2	4	6
10	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
11	HIMFG/8C.16/1/2026	1	1 Carpeta	Administración y servicios de archivo			3	X		X			2	3	5
12	HIMFG/8C.22/1/2026	1	1 Carpeta	Procesos técnicos de los servicios de información, solicitamos correo institucional para la jefa del Departamento			0	X		X			2	4	6
13	HIMFG/10C.15/1/2026	1	1 Carpeta	Control y Auditorias Entrega de Recepción	04.08.2026		8	X		X	X		2	4	6
14	HIMFG/11C.8/1/2026	1	1 Carpeta	Programas de acción. Principios y directrices de la Ley General de Responsabilidades.			0	X		X			2	4	6
15	HIMFG/3S.1/1/2026	1	1 Carpeta	Diseño de planes académicos. Solicitud de cambio de rotación	28.07.2026		1	x		X			4	2	6





16	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			2	X		X			4	2	6
17	HIMFG/3S.4/1/2026	1	1 Carpeta	Capacitación y actualización del personal médico y para medico			2	X		X			4	2	6
18	HIMFG/3S.5/1/2026	1	1 Carpeta	Prácticas profesionales			0	X		X			1	1	2
19	HIMFG/4S.2/1/2026	1	1 Carpeta	Servicios de Consulta externa y especialidades.			0	X		X			4	2	6
20	HIMFG/4S.3/1/2026	1	1 Carpeta	Expediente clínico Revisión y firma de resumen			0	X		X			4	2	6
21	HIMFG/4S.4/1/2026	1	1 Carpeta	Servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento. Resultados de estudio posmortem			6	X		X			2	1	3
22	HIMFG/4S.7/1/2026	1	1 Carpeta	Vigilancia Epidemiológica			0	X		X			4	2	6

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **22** expedientes de los años **julio – septiembre 2026** contenidos en **1** carpeta, con un peso aproximado de **200 gr**

Área de firmas

LABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Evelia Olivia Rodríguez Romero	**Dina Villanueva García**	**Dina Villanueva García**	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri,.**
Secretaria del Servicio del Departamento de Neonatología	Jefe del Servicio del Departamento de Neonatología	Jefe del Servicio del Departamento de Neonatología	Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **De** 1
Fecha JULIO – SEPTIEMBRE DE 2026

Fondo[3]**:**	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ
Unidad administrativa productora[4]**:**	2272 SERVICIO DE RADIOTERAPIA

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/6C.17/2272 INV/2026	2272 INV	1 CARPETA	INVENTARIO DE ACTIVO FIJO	21-7-26		3	X		X			6 años	6 años	12 años
2	HIMFG/11C.9/2272 INF/2026	2272 INF	1 CARPETA	INFORME DE ESTADISTICA DE RADIOTERAPIA			15	X		X			4 años	2 años	6 años
3	HIMFG/11C.19/2272 IND/2026	2272 IND	1 CARPETA	INDICADORES DE RADIOTERAPIA			16	X		X			2 años	4 años	6 años
4	HIMFG/4S.3/2272 RT 67 – 97/2026	2272 RT67-97	2 CARPETAS	TRATAMIENTOS DE RADIOTERAPIA			473	X	X	X			4 años	2 años	6 años



Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **1** fojas y ampara la cantidad de **33** expedientes de los años **JULIO – SEPTIEMBRE 2026** contenidos en **3** carpetas con un peso aproximado de **1** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
María de Jesús Bonilla Villafaña Apoyo Administrativo en Salud	Dr. Heynar de Jesús Pérez Villanueva Jefe del Servicio de Radioterapia	Dr. Heynar de Jesús Pérez Villanueva Jefe del Servicio de Radioterapia	Dra. Armida Gpe. Escalante Ilizaliturri Jefa del Depto. De la Hemerobiblioteca Coordinación General de Archivos



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 2

Fecha Julio-Septiembre 2026

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

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/4/2/2026	2	Folder 1	Rotaciones externas, cursos.	02/07/26		18	x		x			4	2	6
2	HIMFG/4S/2/2/2026	2	Folder 2	Oficios áreas médicas	07/07/26		76	x		x			4	2	6
3	HIMFG/4C/4/2/2026	2	1 folder 3	Oficios nombramientos	07/07/26		42	x		x			2	4	6
4	HIMFG/6C/4/2/2026	2	1 folder 4	Oficios para adquisición de medicamentos	03/07/26		17	x		x			2	4	6
5	HIMFG/11C/16/2/2026	2	1 folder 5	Informes laborales	09/07/26		6	x		x			2	4	6
6	HIMFG/8C.16/1/2026	1	1 folder 6	Inventario de Archivo de trámite			8	x		x			2	3	5





Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **2** fojas y ampara la cantidad de **6** expedientes de los años **Julio-Septiembre 2026**

contenidos en **6 folders en un archivero** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **2.5 kg**

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Maria del Carmen Cedillo Chavira.- Apoyo Administrativo en Salud A-6	Dra. Aída Máshenka Moreno González.- Jefa de Servicio de Hematología	Aída Máshenka Moreno González.. Jefa de Servicio de Hematología	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri.- Jefa del Depto. De Hemerobilioteca





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha: JULIO A SEPTIEMBRE 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/8/1/2026	1	1	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)			20	X		X			2 AÑOS	1 AÑO	3 AÑOS
2	HIMFG/4S/2/1/2026	1	1	SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES			30	X		X			4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS
3	HIMFG/6C/6/1/2026	1	1	CONTROL DE CONTRATOS			30	X		X			2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
4	HIMFG/3S/5/1/2026	1	1	REALIZACION DE SERVICIO SOCIAL Y DE PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS EN LA ENTIDAD			40	X		X			1 AÑO	1 AÑO	2 AÑOS





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

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Marco Antonio Reynoso Arguelles Apoyo Administrativo en Salud, Del Departamento de Gastroenterología y Nutrición.	Carlos Patricio Acosta Rodríguez Bueno Jefe del Departamento de Gastroenterología y Nutrición	Carlos Patricio Acosta Rodríguez Bueno Jefe del Departamento de Gastroenterología y Nutrición	Coordinación General de Archivos





ARCHIVO DE TRÁMITE INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO - SEPTIEMBRE 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 documenta		
					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			18	x		x			4	2	6
2	HIMFG/5C/24/1/2026	1	CARPETA 3	OFICIOS DE LOS ESTADOS DE CUENTAS			3	X		X		x	2	4	6
3	HIMFG/5C/27/1/2026	1	CARPETA 3	OFICIOS DE LOS FONDOS QUE SE MANEJAN EN EL DEPATAMENTO			4	X		X		x	2	4	6
4	HIMFG/4S/2/1/2026	1	CARPETA 2	INFORMES DE PACIENTES Y FILTRO			75	X		X			4	2	6
5	HIMFG/4S/3/1/2026	1	CARPETA 2	OFICIOS PARA HARMONI SOLICITUDES RECETARIOS			200	X		X			4	2	6
6	HIMFG/4S/4/1/2026	1	CARPETA 2	INFORMES MENSUALES SOLICITUDES			5	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			12	X		X			4	2	6
11	HIMFG/3S/2/1/2026	1	CARPETA 5	DOCUMENTOS DE ENSEÑANZA OFICIOS			18	X		X			4	2	6
12	HIMFG/3S/1/2/2026	2	CARPETA 5	CURSOS DE RESIDENTES OFICIOS PROGRAMA OPERATIVO			0	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			8	X		X	x		20	5	25
15	HIMFG/4C/8/1/2026	1	CARPETA 2	VACACIONES INCIDENCIAS PERMISOS			7	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			0	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			4	X		X			1	1	2
21	HIMFG/2C/12/1/2026	1	CARPETA 1	OFICIOS DE OPINIONES TECNICAS JURIDICAS PACIENTES			6	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 **JULIO - SEPTIEMBRE**

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

Hoja No 1 **de** 1

Fecha Julio - Septiembre 2026

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Endocrinología

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/5C/12/1/2026	1 expediente	1	Oficio de Petición de Suficiencia Presupuestal para la Compra de Medicamentos			4	X	X	X			2	4	6
2	HIMFG/8C/16/1/2026	1 expediente	1	Informe solicitado para la entrega del inventario anual.			2	X	X	X			2	3	5

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **6** fojas y ampara la cantidad de **2** expedientes de los años **Julio - Sep 2026**
contenidos en **2 carpeta** con un peso aproximado de **50gms** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Angélica González Oliver	**Angélica González Oliver**	**Dr. José Antonio Orozco Morales**	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri**
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Jefe del Departamento de la Hemerobiblioteca Nombre, cargo y firma



2026 año de Margarita Maza

Salud
Secretaría de Salud

HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026
JUL-SEP

Fecha JUL-SEP 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			80	X		X			4	2	6
2	HIMFG/4S/7/2/2026	2	1 CARPETA EN ARCHIVERO	REGISTRO DE VIGILANCIA DE HEMODIÁLISIS DEL HIMFG			45	X		X			4	2	6
3	HIMFG/4S/7/3/2026	3	1 CARPETA EN ARCHIVERO	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGÍCA REPORTES BROTES DE INFECCIONES NOSOCOMIALES			120	X		X			4	2	6
4	HIMFG/4S/7/4/2026	4	1 CARPETA EN ARCHIVERO	REGISTRO DE CAPACITACIONES VARIAS DEL HIMFG			300	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			2500	X		X			4	2	6
6	HIMFG/4S/7/6/2026	6	3 CARPETAS EN ARCHIVERO	REGISTRO DE BITÁCORA DE INGRESOS EPIDEMILOGICOS DEL HIMFG			3200	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			85	X		X			4	2	6



8	HIMFG/4S/7/8/2026	8	3 CARPETAS EN ARCHIVERO	RESUMEN DE PACIENTES Y RESULTADOS DE SARS-CoV-2 DEL HIMFG (NOTIFICACIONES)			1620	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)**			200	X		X			4	2	6
11	HIMFG/4S/7/11/2026	11	1 CARPETA EN ARCHIVERO	RED HOSPITALARIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA **(RHOVES DESCARTADAS 2026)**			99	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			300	X		X			4	2	6
13	HIMFG/4S/7/11/2026	13	1 CARPETA EN ARCHIVERO	REGISTROS DE CULTIVOS Y ANALISIS VARIOS LABORATORIO CLINICO			80	X		X			4	2	6
14	HIMFG/6C/6/14/2026	14	2 CARPETA EN LIBRERO	CONTRATO DEL SERVICIO INTEGRAL DE DESINFECCION CON RAYOS UV-C PARA EL HIMFG			325	X		X			4	2	6

Salud
Secretaría de Salud

HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GÓMEZ
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA



Hoja de cierre del inventario documental trimestral

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **14** expedientes de los años **2026** contenidos en **20** carpetas en librero, con un peso aproximado de **80** kg.

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

Salud
Secretaría de Salud

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud



ARCHIVO DE TRÁMITE
3er. INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 3

Fecha JULIO - SEPTIEMBRE 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 LIBRERIO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -VALORACIÓN MÉDICA A PACIENTE POR SITUACIONES JURICAS. -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 LIBRERIO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTO.			1	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.).			96	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).			15	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.			0	X		X			2	4	6
7	HIMFG/6C/4/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -COPIAS DE CONTRATOS DE CONTRATOS Y SEGUIMIENTOS DE CONTRATROS DIVERSOS PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS (ALERGENOS). -SOLICITUD PRESUPUESTAL AUTORIZADA "FRASCOS DE BOROSILICATO.			48	X		X			2	4	6
8	HIMFG/6C/17/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -SOLICITUD BAJA DE MOVILIARIO.			2	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.			16	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



2026 año de Margarita Maza

11	HIMFG/11C/16/1/2026	1	CARPETA 1 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: - SOLICITUD CORREOS INSTITUCIONALES A PERSONAL ADSCRITO.			0	X		X			4	6	
12	HIMFG/1S/1/2026	1	CARPETA 2 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: - CIRCULAR USO DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES (Módulo BESA).			0	X		X			2	4	6
13	HIMFG/2S/1/1/2026	1	CARPETA 2 LIBRERO	- PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	24/09/2026		6	X		X			2	4	6
14	HIMFG/3S/1/1/2026	1	CARPETA 2 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: - 2do. INFORME TRIMESTRAL ARCHIVOS 2026. – SOLICITUDES DE CONSTANCIA A PONENTES INVITADOS A SESIONES ACADÉMICAS. - SOLICITUD DE CARTA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL. - SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PENDIENTE O ESTATUS DE TRÁMITE DE LOS MÉDICOS RESIDENTES. - ACTAS DE EVALUACIÓN ORDINARIA -SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO MEDIANTE DE NAVGADOR. –COMUNICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.ENTREVISTAS.			15	X		X			4	2	6
15	HIMFG/3S/5/1/2026	1	CARPETA 2 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -ROTACIONES 2027-2028 RESIDENTES DE LA ESPECIALIDAD			3	X		X			1	1	2
16	HIMFG/4S/2/1/2026	1	CARPETA 2 LIBRERO	OFICIOS RELACIONADOS CON: -RESUMENES CLÍNICOS POR MAYORIA DE EDAD. -MEDICAMENTOS PRÓXIMOS A CADUCAR. LENTO Y NULO MOVIEMIENTO. -CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL. -MINUTAS DE TRABAJO REUNIÓN JEFES DE DEPARTAMENTOS. -PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2027. –RESPUESTA SOBRE DISPONIBILIDAD Y APROVECHAMIENTO DE MEDICAMENTOS MEPOLIZUMAB Y ICATIBAN -RESP. MEDIDAS DE PROTECCIÓN A FAVOR DE UN PACIENTE DE IDENTIDAD RESERVADA. –SEGUIMIENTO DE CONSUMO DE MEPOLIZUMAB. - RESPUESTA A LA SOLICUTD DE INFORMACIÓN REFERENTE A LA MODIFICACIÓN MAYOR DEL INSUMO DENOMINACIÓN GENÉRICA "LANADELUMAB. -RESP. INDICACIONES DE HARMONI -RESP. DAGNOSTICO SITUACIONAL, LOGROS Y PROBLEMAS. -ACTUALIZACIÓN DE CRITERIOS DE ACEPTACIÓN EN LOS PACIENTES DE 1ra. VEZ ENVIADOS DE FILTRO. -COMUNICADO DE ENTREGA DE INCIDENCIAS Y FORMATOS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.			45	X		X			4	2	6



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 **2** carpetas, con un peso aproximado de **1300** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Orvella Vicentel Pérez	**José Alonso Gutiérrez Hernández**	**José Alonso Gutiérrez Hernández**	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri**
Apoyo Administrativo "A5"	Jefe de Departamento de Alergia e Inmunología Clínica	Jefe de Departamento de Alergia e Inmunología Clínica	Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO - SEPTIEMBRE

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.			16	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			146	X		X			2	4	6
3	HIMFG/3S/4/1/2026	1	1	Oficios relacionados con información académica			20	X		X			4	2	6
4	HIMFG/4S/5/1/2026	1	1	Oficios que contienen seguimiento áreas adscritas a Subdirección			147	X		X			2	1	3
5	HIMFG/4S/7/1/2026	1	1	Documentación relativa a infecciones nosocomiales y seguimiento preventivo y correctivo			57	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 **Julio - Septiembre 2026** contenidos en **1** caja con un peso aproximado de **3.0 kg**

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Alma Rosa Álvarez García Apoyo Administrativo en Salud A6	Sergio Ruiz González Subdirector de Asistencia Quirúrgica	Sergio Ruiz González Subdirector de Asistencia Quirúrgica	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** 07

Fecha 13 de octubre 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/2C/3/2/2026	2	CARPETA 2	Oficio para informar quien firma en ausencia de la jefa de servicio	06/072026	06/072026	1	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/6/1/2026	1	CARPETA 2	Solicitud de reunión para coordinar medidas cautelares	10/07/2026		3	X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/2C/10/3/2026	1	CARPETA 2	Minuta reunión sobre atención a paciente	25/08/2026		2	X		X	X		2	4	6
4	HIMFG/2C/6/2/2026	2	CARPETA 2	Certificación de documentos y respuesta a OIC	27/07/2026		8	X		X	X		2	4	6
5	HIMFG/2C/6/2/2026	2	CARPETA 2	Certificación de documentos y respuesta a OIC		26/08/2026	12	X		X	X		2	4	6
6	HIMFG/4C/8/4/2026	4	CARPETA 2	Oficio para informar de llegada tarde de médico adscrito			2	X		X			2	1	3
7	HIMFG/4C/8/4/2026	4	CARPETA 2	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			2	X		X			2	1	3



2026 año de Margarita Maza



8	HIMFG/4C/22/1/2026	1	CARPETA 2	Informe a médicos sobre responsable por ausencia de la Jefa de Servicio por incapacidad o curso de capacitación médica continua	06/07/2026	06/07/2026	1	X					2	4	6
9	HIMFG/4C/4/1/2026	1	CARPETA 2	Prorroga a nombramientos, personal administrativo y médico			8	X		X			2	4	6
10	HIMFG/4C/8/7/2026	1	CARPETA 2	Informe sobre la ausencia de personal administrativo durante su jornada laboral	21/07/2026	21/07/2026	2	X		X			2	1	3
11	HIMFG/4C/8/4/2026	4	CARPETA 2	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			2	X		X			2	1	3
12	HIMFG/4C/8/4/2026	4	CARPETA 2	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			3	X		X			2	1	3
13	HIMFG/4C/3/1/2026	1	CARPETA 2	Solicitud a Recursos Humanos sobre prestaciones de cada integrante de plantilla del Servicio de Oftalmología	24/07/2026		1	X	X				20	5	25
14	HIMFG/4C/6/1/2026	1	CARPETA 2	Candidatas a ocupar plaza de médico adscrito	27/07/2026	28/07/2021	3	X					2	4	6
15	HIMFG/4C/8/4/2026	4	CARPETA 2	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			3	X		X			2	1	3
16	HIMFG/4C/4/1/2026	1	CARPETA 2	Prorroga a nombramientos, personal administrativo y médico			12	X		X			2	4	6





17	HIMFG/4C/13/1/182026	1	CARPETA 2	Análisis situación al del Servicio de Oftalmología	03/09/2026	03/09/26	3	X		X			2	2	4
18	HIMFG19/4C/8/5/2026	1	CARPETA 2	Informe sobre perdida de hoja de asistencia de médico adscrito	01/09/2026		2	X		X			2	1	3
19	HIMFG/4C/8/5/2026	1	CARPETA 2	Informe sobre localización de hoja de asistencia de médico adscrito		03/09/2026	2	X		X			2	1	3
20	HIMFG/4C/4/1/2026	1	CARPETA 2	Prorroga a nombramientos, personal administrativo y médico			1	X		X			2	4	6
21	HIMFG/4C/19/1/2026	1	CARPETA 2	Cancelación de beca para personal administrativo	24/08/2026		2	X		X			2	4	6
22	HIMFG/4C/8/4/2026	4	CARPETA 2	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			2	X		X			2	1	3
23	HIMFG/4C/8/4/2026	4	CARPETA 2	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			2	X		X			2	1	3
24	HIMFG/4C/8/4/2026	4	CARPETA 2	Informe sobre inasistencia de médico adscrito sin presentar documento oficial que avale su ausencia			2	X		X			2	1	3
25	HIMFG/4C/7/1/2026	1	CARPETA 2	Solicitud para acreditar a médico externo	17/09/2026	24/09/2026	31	X		X			2	4	6
26	HIMFG/4C/11/1/2026	1	CARPETA 2	Cédula De evaluación para Programa de Estímulos	11/09/2026	11/09/2026	15	X		X			2	4	6





27	HIMFG/5C/10/8/2026	8	CARPETA 2	Solicitud de enseñanza sobre relación de egresos por el convenio World Vision México			3	X		X			6	6	12
28	HIMFG/6C/4/8/2026	8	CARPETA 2	Informe a médicos adscritos sobre la escases de recursos para la adquisición de medicamentos y material de curación	27/09/2026		1	X		X			2	4	6
29	HIMFG/6C/4/9/2026	9	CARPETA 2	Justificación para la adquisición de equipo solicitado	05/08/226		2	X		X			2	4	6
30	HIMFG/6C/4/9/2026	9	CARPETA 2	Justificación para la adquisición de equipo solicitado			2	X		X			2	4	6
31	HIMFG/6C/17/4/2026	4	CARPETA 2	Mobiliario sin número de etiqueta, solicitud de etiquetado a Activo Fijo	06/08/2026		4	X		X	X		6	6	12
32	HIMFG/6C/17/5/2026	5	CARPETA 2	Aclaración sobre funcionamiento y utilización de equipo	10/07/2026		4	X		X	X		6	6	12
33	HIMFG/6C/17/5/2026	5	CARPETA 2	Aclaración sobre funcionamiento y utilización de equipo			6	X		X	X		6	6	12
34	HIMFG/6C/13/3/2026	3	CARPETA 2	Notificación a Biomédica sobre el fallo del Microscopio módelo OPMI VISU 210	28/08/2026		1	X		X			2	4	6
35	HIMFG/6C/17/4/2026	4	CARPETA 2	Mobiliario sin número de etiqueta, solicitud de etiquetado a Activo Fijo			3	X		X	X		6	6	12
36	HIMFG/6C/17/6/2026	6	CARPETA 2	Oficio para infreso de computadora personal de administrativo	21/09/2026		3	X		X	X		6	6	12
37	HIMFG/7C/6/2/2026	2	CARPETA 2	Solicitud de exhaustivo en la oficina de oftalmología			2	X		X			2	2	4





38	HIMFG/7C/6/2/2026	2	CARPETA 2	Solicitud de exhaustivo en la oficina de oftalmología			4	X		X			2	2	4
39	HIMFG/7C/15/1/2026	2	CARPETA 2	Solicitud de préstamo de aula a enseñanza para clase			1	X		X			2	2	4
40	HIMFG/7C/5/1/2026	1	CARPETA 2	Solicitud de ingreso a médico y su auto a vigilancia	23/09/2026	24/09/2026	1	X		X			2	2	4
41	HIMFG/7C/5/2/2026	2	CARPETA 2	Solicitud de ingreso personal de World Vision Mexico	23/09/2026	25/09/2026	1	X		X			2	2	4
42	HIMFG/12C/8/1/2026	1	CARPETA 2	Entrega 2do reporte trimestral 2026 abril-junio			7	X		X	X		2	4	6
43	HIMFG/3S/4/4/2026	4	CARPETA 2	Informe trimestral de enseñanza			2	X		X			4	2	6
44	HIMFG/3S/4/5/2026	5	CARPETA 2	Solicitud para asesorar a médicos residentes vía telefónica en guardias	27/07/2029		1	X		X			4	2	6
45	HIMFG/3S/4/5/2026	5	CARPETA 2	Solicitud para asesorar a médicos residentes vía telefónica en guardias			1	X		X			4	2	6
46	HIMFG/4S/5/10/2026	10	CARPETA 2	Respuesta a solicitud escrita de material quirúrgico para paciente			1	X		X			2	1	3
47	HIMFG/4S/2/2/2026	2	CARPETA 2	Felicitación de paciente	15/07/2026	15/07/2026	4	X		X			4	2	6
48	HIMFG/4S/2/8/2026	8	CARPETA 2	Solicitud de Dirección Médica sobre atención a paciente	17/07/2029	17/07/2029	3	X		X			4	2	6
49	HIMFG/4S/5/11/2026	11	CARPETA 2	Informe al Comité de Trasplantes sobre trasplantes realizados en el servicio			1	X		X			2	1	3





50	HIMFG/4S/5/9/2026	11	CARPETA 2	Informe sobre diferimientos de cirugía correspondiente a junio-julio			1	X		X			2	1	3
51	HIMFG/4S/5/11/2026	11	CARPETA 2	Informe sobre reprogramación de cirugías de enero a junio del 2026	30/07/2026	30/07/2026	3	X		X			2	1	3
52	HIMFG/4S/2/9/2026	9	CARPETA 2	Oficio a personal administrativo para solo agendar citas en expediente electrónico Harmoni	04/08/2026	04/08/2026	3	X		X			4	2	6
53	HIMFG/4S/5/12/2026	12	CARPETA 2	Solicitud para conocer el procedimiento de liberación de fondos para cirugía programada para paciente	30/07/2026	30/07/2026	3	X		X			2	1	3
54	HIMFG/4S/2/10/2026	10	CARPETA 2	Solicitud de Subdirección de Asistencia Quirúrgica sobre atención a paciente	03/08/2029	03/08/2029	1	X		X			4	2	6
55	HIMFG/4S/5/139/2026	13	CARPETA 2	Reprogramación de cirugía por falta de insumo			1	X		X			2	1	3
56	HIMFG/4S/2/3/2026	3	CARPETA 2	Queja de paciente	01/09/2026	03/09/2027	4	X		X			4	2	6
57	HIMFG/4S/5/9/2026	9	CARPETA 2	Informe sobre diferimientos de cirugía correspondiente a julio-agosto			1	X		X			2	1	3
58	HIMFG/4S/2/11/2026	11	CARPETA 2	Pacientes World Vision Mexico ingreso a consulta	11/09/2026	25/09/2026	1	X		X			4	2	6
59	HIMFG/4S/2/4/2026	4	CARPETA 2	Queja de paciente	13/08/2026	18/08/2027	4	X		X			4	2	6
60	HIMFG/4S/5/9/2026	9	CARPETA 2	Informe sobre diferimientos de cirugía correspondiente a agosto-septiembre			1	X		X			2	1	3



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **7** fojas y ampara la cantidad de **60** expedientes de los años **2026** contenidos en **2 carpetas** , con un peso aproximado de **5** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Jesús Iván Vega Gutiérrez Apoyo Administrativo A4	Zaira del Carmen Bernal Día Jefa del Servicio de Oftalmología	Zaira del Carmen Bernal Día Jefa del Servicio de Oftalmología	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

Fecha JULIO – SEPTIEMBRE – 2026

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

No.	Código de clasificación Archivística	Número de expedí-ente	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 morbimortalidad quirúrgica 2026			1	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/.7/1/2026	1	Folder 3	Informa fecha de cirugía			3	X		X	X		2	4	6
04	HIMFG/2C/16/1/2026	1	Folder 4	Seguimiento a notificaciones, incidencias, quejas y felicitaciones internas y de familiares de pacientes			52	X		X	X		2	4	6
05	HIMFG/3c/.7/1/2026	1	Folder 5	Programa Anual Operativo 2026 - 2027 del profesor titular del Servicio de Otorrinolaringología			0	X		X			2	4	6
06	HIMFG/3c/11/1/2026	1	Folder 6	Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos del Servicio de otorrinolaringología	14/09/2026		2	X		X	X		2	4	6
07	HIMFG/4C/.3/1/2026	1	Folder 7	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			6	X		X	X		20	5	25





No.	Código de clasificación Archivística	Número de expedi-ente	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
				permanencia											
08	HIMFG/4C/.8/1/2026	1	Folder 8	Control de listas semanales			0	X		X			2	1	3
09	HIMFG/4C/16/1/2026	1	Folder 9	Solicitud de vestuario			0	X		X			2	4	6
10	HIMFG/4C/22/1/2026	1	Folder 10	Solicitud de necesidades de Detección de Necesidades de Capacitación 2027	10/07/2026		5	X		X			2	4	6
11	HIMFG/5c/12/1/2026	1	Folder 11	Documentación de Facturas del Convenio World Visión México	10/08/2026		9	X		X		X	2	4	6
12	HIMFG/6C/.4/1/2026	1	Folder 12	Seguimiento adquisición de reactivos, Seguimiento de Servicios Subrogados (equipos renta), Adquisición de Medicamentos y Seguimiento a la Detección de Necesidades 2027			9	X		X			2	4	6
13	HIMFG/6C/17/1/2026	1	Folder 13	Registro activos fisicos del Servicio de Otorrinolaringologia	28/08/2026		5	X		X	X		6	6	12
14	HIMFG/6C/22/1/2026	1	Folder 14	Seguimiento a la adquisición de equipo de quirófano			0	X		X			2	4	6
15	HIMFG/7C/.7/1/2026	1	Folder 15	Salidas y entradas de equipo para cirugía de distintos proveedores			16	X		X			2	2	4
16	HIMFG/7C/11/1/2026	1	Folder 16	Calendario de mantenimientos a equipos y necesidades de mantenimientos			4	X		X			2	2	4
17	HIMFG/8c/13/1/2026	1	Folder 17	Solicitud de equipo de cómputo para el área del Servicio de Otorrinolaringología			0	X		X			2	4	6
18	HIMFG/8c/16/1/2026	1	Folder 18	Integración de Inventario Documental 2025 – 2026			3	X		X			2	3	5
19	HIMFG/8C/21/1/2026	1	Folder 19	Circulares varias			4	X		X		X	2	7	9
20	HIMFG/8C/25/1/2026	1	Folder 20	Solicitudes de correos electrónicos institucionales			0	X		X			2	2	4
21	HIMFG/9c/16/1/2026	1	Folder 21	Logros académicos residentes de Otorrinolaringología			0	X		X			1	1	2
22	HIMFG/11/.9/1/2026	1	Folder 22	Solicitudes de estadísticas de Implantes Cocleares			1	X		X			4	2	6
23	HIMFG/11/16/1/2026	1	Folder 23	Informe Diferimientos de			30	X		X			2	4	6





No.	Código de clasificación Archivística	Número de expedi-ente	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
				cirugías (informe mensual), Informe de actividades (informe trimestral) y Diagnostico del Servicio											
24	HIMFG/1S/.1/1/2026	1	Folder 24	Informes de Actividades para Junta de Gobierno, informe de cumplimiento en Procedimientos endoscópicos, Implantes osteointegrados y cocleares, así como laringotraqueoplatías realizados en el trimestre			3	X		X			4	2	6
25	HIMFG/3s/.3/1/2026	1	Folder 25	Cuestionario de Lavado de Manos	20/07/2026		2	X		X			4	2	6
26	HIMFG/3S/.4/1/2026	1	Folder 26	Invitaciones a participar en cursos de la Universidad Panamericana			4	X		X			4	2	6
27	HIMFG/3S/.7/1/2026	1	Folder 27	Información de cursos de especialización UNAM y rotaciones de diferentes instituciones			8	X		X			4	2	6
28	HIMFG/4S/.2/1/2026	1	Folder 28	Actualización de los Servicios de Consulta externa para Catalogo, Resúmenes Médicos y Criterios para consultas externa de Otorrinolaringología			13	X		X			4	2	6
29	HIMFG/3S/.7/1/2026	1	Folder 29	Constancias, asistencias a congresos y otras situaciones académicas	17/09/2026		8	X		X			4	2	6



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental trimestral

El presente inventario consta de **4** fojas y ampara la cantidad de **29** expedientes del año **2026** contenidos en **29** folders, con un peso aproximado de **1.5** kg.

Área de firmas

Elaboró	Revisó	Autorizó	Vo. Bo.
María de Carmen Peláez Acevedo **Apoyo Administrativo**	**Dr. Carlos de la Torre González** **Jefe del Servicio de Otorrinolaringología**	**Dr. Carlos de la Torre González** **Jefe del Servicio de Otorrinolaringología**	**Arminda Guadalupe Escalante Ilizaliturri** **Jefa del Departamento de la Hemerobiblioteca**





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 3
Fecha 01/10/2026

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva 2406

No.[5]	Código de clasificación archivística[6]	Número de expediente[7]	Número de folder (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/ 4C.22/2406_DAYDCH/2026 /	2406_DAYDCH	1	Detección de Necesidades, Notificaciones de Capacitación, Calendario de Capacitación				X					2 años	4 años	6 años
2	HIMFG/ 8C.16/2406_IDT/ 2026	2406_IDT	2	Inventario Documental Trimestral 2026, Designación del Responsable de Archivo de Trámite				X	X	X			2 años	3 años	5 años
3	HIMFG/ 9C.18/2406_SUG/ 2026	2406_SUG	3	Servicio de Calidad, Sistema Unificado de Gestión I y II, Quejas, Sugerencias, Felicitaciones y Solicitudes de Gestión, Encuesta de Calidad al Egreso del Paciente				X		X			1 año	1 año	2 años
4	HIMFG/ 3S.2/2406_RIYE/ 2026	2406_RIYE	4	Rotaciones Internas y Externas, Oficios de Solicitud de Rotación, Calendario de Rotación, Formato de Cédula de Evaluación				X		X			4 años	2 años	6 años





5	HIMFG/ 4S.2/2406_SPA/ 2026	2406_SPA	5	Subdirección de Pediatría Ambulatoria, Servicios de Consulta Externa y Especialidades, Criterios de Aceptación en los Pacientes de Primera Vez Enviados de Filtro				X	X	X			4 años	2 años	6 años
6	HIMFG/ 4S.3/2406_RC/ 2026	2406_RC	6	Resumen Clínico de Pacientes, Recibo de Solicitud de Resumen Clínico, Solicitud de Expediente del Paciente, Fotocopia de Identificación Oficial de la Persona (familiar) que Recibe el Resumen Clínico				X		X			4 años	2 años	6 años
7	HIMFG/ 4S.5/2406_SAQ/ 2026	2406_SAQ	7	Subdirección de Asistencia Quirúrgica, Catálogo de Firmas para Prescribir Medicamentos, Directorio de Médicos Adscritos, Calendario de Sesiones de Morbimortalidad Quirúrgica, Solicitud de Demanda de Vestuario, Material y Equipo Médico				X	X	X			2 años	1 año	3 años





8	HIMFG/ 4S.5/2406_SCPY R/2026	2406_SCPY R	8	Servicio de Cirugía Plástica y Reconstructiva, Uso de Aula del Tercer Piso para Actividades Pediatría Interna Solicitud para Registrar Usuario y Contraseña para Agenda Electrónica y Sistema de Expediente Clínico Electrónico Harmoni Anexo: Carta Compromiso de Confidencialidad				X					2 años	1 año	3 años
9	HIMFG/ 4S.5/2406_ID/ 2026	2406_ID	9	Informe Semanal y Anual de Diferimientos				X					2 años	1 año	3 años
10	HIMFG/ 4S.5/2406_ICPD/ 2026	2406_ICPD	10	Iniciativa con Proyecto de Decreto, Ley General de Salud, Medidas de Seguridad para Cirugías y Procedimientos Estéticos Invasivos	01/ sep/ 2026			X	X				2 años	1 año	3 años
11	HIMFG/ 4S.5/2406_DCAI/ 2026	2406_DCAI	11	Documentos de comprobación administrativa inmediata, rol de guardia telefónica mensual, circulares atendidas, solicitudes de mantenimiento, copias de conocimiento que no generaron seguimiento				X		A			1 año		1 año





Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **93** fojas y ampara la cantidad de **11** expedientes de los años **2026** contenidos en **11** folders, con un peso aproximado de 350 grs Kilogramos.

Área de firmas

Elaboró	Revisó	Autorizó	Vo. Bo.
Patricia Vega Martínez	Ángel Puente Sánchez	Ángel Puente Sánchez	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri
Apoyo Administrativo en Salud A6	Jefe del Servicio de Cirugía Plástica	Jefe del Servicio de Cirugía Plástica	Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Coordinación General de Archivos Nombre, cargo y firma





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO – SEPTIEMBRE 2026

Fondo:	**Hospital Infantil de México Federico Gómez**
Unidad administrativa productora:	**2407 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			0	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			10	X		X			2	1	3
4	HIMFG/5C/12/1/2026	1	1	Solicitudes presupuestales y justificaciones			5	x		X			2	4	6
5	HIMFG/6C/4/1/2026	1	1	Surtimiento de material quirúrgico y de papelería			35	X		X			2	4	6
6	HIMFG/6C/6/1/2026	1	1	Solicitudes para la adquisición de material y equipo quirúrgico			50	X		X			2	4	6





7	HIMFG/7C/3/1/2026	1	1	Solicitudes de acceso al hospital a proveedores y solicitudes de limpieza			10	X		X			2	4	6
8	HIMFG/11C/6/1/2026	1	2	Quejas y felicitaciones de familiares, verificaciones sanitarias, acceso a internet			13	X		X			2	4	6
9	HIMFG/1S/1/1/2026	1	2	Solicitudes de información de pacientes y de equipo médico			16	X		X			4	2	6
10	HIMFG/2S/1/1/2026	1	2	Informe sobre evaluación de protocolos	17/sept/2026		2	X		X			4	2	6
11	HIMFG/3S/1/1/2026	1	2	Solicitudes de información sobre Enseñanza, Cursos de Especialidad y asuntos residentes			26	X		X			4	2	6
12	HIMFG/4S/2/1/2026	1	2	Solicitudes de información médica, reuniones de Mortalidad			28	X		X			4	2	6
13	HIMFG/4S/5/1/2026	1	2	Informes trimestrales, solicitud de información, rol de guardias, listas de asistencia			40	X		X			2	1	3
14	HIMFG/4S/5/2/2026	2	2	Informes trimestrales, solicitud de información, rol de guardias, listas de asistencia	08/sept/2026		1	X		X			2	1	3





Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 14 expedientes de los años 2026 contenidos en 2 carpetas, con un peso aproximado de 4.5 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Irene Solana Barbosa Apoyo Administrativo	Ma. Pueblito Patricia Romero Cárdenas Encargada del Servicio de Cirugía Cardiovascular	Ma. Pueblito Patricia Romero Cárdenas Encargada del Servicio de Cirugía Cardiovascular	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

JULIO - SEPT 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			42	X		X			2	1	3
2	HIMFG/4S.5/2/2026	2	1	Formatos de procedimientos			18	X		X			2	1	3
3	HIMFG/4S.5/3/2026	3	1	Formatos de procedimientos			05	X		X			2	1	3
4	HIMFG/4S.5/4/2026	4	1	Formatos de procedimientos			11	X		X			2	1	3
5	HIMFG/4S.5/5/2026	5	1	Comunicados, oficios, circulares			228	X		X			2	1	3
6	HIMFG/4S.5/6/2026	6	1	Formatos de procedimientos			51	X		X			2	1	3
7	HIMFG/4S.5/7/2026	7	1	Formatos de procedimientos			04	X		X			2	1	3
8	HIMFG/4S.5/8/2026	8	1	Formatos de procedimientos			03	X		X			2	1	3
9	HIMFG/4S.5/9/2026	9	1	Reportes de cirugías y procedimientos			59	X		X			2	1	3
10	HIMFG/4S.5/10/2026	10	1	Formatos de procedimientos			187	X		X			2	1	3
11	HIMFG/4S.5/11/2026	11	1	Notas operatorias			174	X		X			2	1	3
12	HIMFG/4S.5/12/2026	12	1	Formatos de procedimientos			196	X		X			2	1	3
13	HIMFG/4S.5/13/2026	13	1	Oficios, cotizaciones			85	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 **JULIO - SEPT 2026** contenidos en **1 gaveta**, con un peso aproximado de 1.5 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
V.Rocio Galán Melo	**Gustavo Teyssier Morales**	**Jaime Penchyna Grub**	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri**
	Médico Adscrito al Servicio Tórax y Endoscopia	Jefe del Servicio de Tórax y Endoscopia	Jefa del Depto. de la Hemerobiblioteca y Coordinación General de Archivos
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 3
Fecha JULIO – SEPTIEMBRE 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			8	X		X			2	4	6
2	HIMFG/4C/4/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficios de reservación de plazas			3	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			18	X		X	X		6	6	12
5	HIMFG/6C/20/1/2026	1	1 expediente en archivero	Solicitud de Servicios y Abastecimiento			0	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			5	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			0	X		X			2	2	4
10	HIMFG/11C/9/1/2026	1	1 expediente en archivero	Oficios Informativos y alcances de Circulares			0	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			57	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			23	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	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Ericka Leticia Manzano Portilla Apoyo Administrativo en Salud A-6	José Alejandro Hernández Plata Jefe de Servicio del Departamento de Trasplantes	José Alejandro Hernández Plata Jefe de Servicio del Departamento de Trasplantes	Armida Guadalupe Escalante Llizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 2
Fecha JULIO - SEPTIEMBRE

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		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/7/1/2026	1	Folder 1	Valoración de pacientes enviados por el Depto de Asuntos Jurídicos			1	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/4C/8/1/2026	1	Folder 1	Suspensión por retardos mayores			1	x		X			2	1	3
3	HIMFG/6C/14/1/2026	1	Folder 1	Ingreso de proveedores para material quirúrgico			20	x		X			2	4	6
4	HIMFG/9C/4/1/2026	1	Folder 1	Usuario Harmoni			3	x		X			2	1	3
5	HIMFG/9C/18/1/2026	1	Folder 1	Quejas y/o felicitaciones del personal médico.			30						1	1	2
6	HIMFG/3S/4/1/2026	1	Folder 1	Presentación de Cursos, Sesión Clínico Patológica, información de residentes			9	X		X			4	2	6
7	HIMFG/4S/2/1/2026	1	Folder 1	Informe de la consulta (incidente)			5	x		X			4	2	6
8	HIMFG/4S/5/1/2026	1	Folder 1	Equipo, material e instrumento médico solicitado, informe de cirugías y tratamientos atendidos en quirófano			16	x		X			2	1	3



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **2** fojas y ampara la cantidad de **8** expedientes de los años **2026** contenidos en **Folder**, con un peso aproximado de **200 grs**.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Karen Luz Serrano Velazquez Apoyo Administrativo	Raúl Frías Austria Jefe del Departamento de Ortopedia	Raúl Frías Austria Jefe del Departamento de Ortopedia	Armida Escalante Ilizaliturri Jefa del departamento de Hemerobiblioteca.





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO/SEPTIEMBRE/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			18	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1 CARPETA	CONTROL DE ASISTENCIA			18	X		X			2	1	3
3	HIM/6C/6/1/2026	1	1 CARPETA	CONTRATACION DE EQUIPOS QUIRÚRGICOS			166	X		X			2	4	6
5	HIMFG/8C/16/1/2026	1	1 CARPETA	INVENTARIO GENERAL Y GUIA SIMPLE DE ARCHIVO			2	X		X			2	3	5
4	HIMFG/6C/17/1/2026	1	1 CARPETA	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES			1	X		X	X		6	6	12
6	HIMFG/3S/1/1/2026	1	1 CARPETA	INFORMACION DE LA ESPCIALIDAD EN NEUROCIRUGIA			23	X		X			4	2	6
7	HIMFG/4S/5/1/2026	1	1 CARPETA	CONTROL DE PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS			119	X		X			2	1	3



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

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

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Silvia Gayosso Vázquez Apoyo Administrativo en Salud A-6	Vicente González Carranza Jefe del Departamento de Neurocirugía	Vicente González Carranza Jefe del Departamento de Neurocirugía	Coordinador General de Archivos



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 2

Fecha JUL - SEP

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/3/1/2026	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Expediente relacionados con el personal adscrito al Servicio.			02	X		X	X		20	5	25
2	HIMFG/4C/8/1/2026	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Lista de asistencia, vacaciones, formato movimiento de personal.			15	X		X			2 ños	1	3
3	HIMFG/4C/13/1/2025	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Evaluación del personal de servidores de mando			0	X		X			2	2	4
4	HIMFG/5C/3/1/2026	1	CARPETA ARCHIVO No. 02	Copias control de servicios e insumos solicitados			03	X		X		X	2	4	6
5	HIMFG/3S/2/1/2026	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Encuestas, calificaciones, cedula de evaluación, Expediente alumnos			11	X		X			4	2	6
6	HIMFG/4S/2/1/2024	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Base de datos de estudios médicos y consulta, resúmenes clínicos, interconsultas, oficios unificado de Gestión (SUG)			26	X	X	X			4	2	6



2026 año de Margarita Maza



7	HIMFG/4S/5/1/2024	1	CARPETA ARCHIVO No. 01	Oficios, informes semanal, informe trimestral, procedimientos endoscópicos, nota operatoria			29	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 **2** Carpeta, con un peso aproximado de 1.5 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Nombre, cargo y firma Erika Camacho Ramírez Apoyo Administrativo	Nombre, cargo y firma Mario Díaz Pardo Jefe del Departamento de Urología	Nombre, cargo y firma Mario Díaz Pardo Jefe del Departamento de Urología	Armida Escalante Nombre, cargo y firma Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL 3er. TRIMESTRE 2026

Fecha 12 DE OCTUBRE 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		Papel	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			27	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.			88	X	X	X			2	1	3
4	HIMFG/4S/4/2/2026	2	1 Carpeta en Archivero	Diagnósticos finales de autopsias			35	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.			10	X	X	X			2	1	3
6	HIMFG/4S/6/1/2026	1	1 Carpeta en Archivero	Información de Indicadores para realizar informes.			31	X	X	X			10	5	15



2026 año de Margarita Maza



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 **45** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Norma López Trujano Secretaria	**SERGIO RUIZ GONZÁLEZ** Subdirector de Asistencia Quirúrgica, firma en ausencia de Benjamín Romero Navarro Subdirector de Servicios Aux. de Dx. de conformidad con el Art. 86 del Estatuto Orgánico del HIMFG	**SERGIO RUIZ GONZÁLEZ** Subdirector de Asistencia Quirúrgica, firma en ausencia de Benjamín Romero Navarro Subdirector de Servicios Aux. de Dx. de conformidad con el Art. 86 del Estatuto Orgánico del HIMFG	Armida Escalante Ilizaliturri Jefa del Depto. de Hemerobiblioteca y Coordinación General de Archivos



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha 08-10-2026

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			44	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
2	HIMFG/4S/6/1/2026	2	2 CARPETA	INTERCAMBIO DE SANGRE DIFERENTES BANCOS			342	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
3	HIMFG/4S/6/1/2026	3	3 CARPETA	CONCENTRADO DE IMÁGENES PAI RESUMEN DE ESTUDIOS ESPECIALES			28	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
4	HIMFG/4S/6/1/2026	4	4 CARPETA	REPORTE INMUNOHEMATOLOGIA RETIFICACON DE GRUPOS			317	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
5	HIMFG/4S/6/1/2026	5	5 CARPETA	CONTRO DE CALIDAD DE REACTIVOS EN COLUMNA DE GEL			131	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
6	HIMFG/4S/6/6/2026	6	6 CARPETA	INFORME DE RESULTADOS DE SEROLOGIA			1463	X		X	X		10 AÑOS	5 AÑOS	15 AÑOS
7	HIMFG/4S/6/7/2026	7	7 CARPETA	PRUEBAS SEROLOGICAS A DONADORES			119	X		X	X		10 AÑOS	5 AÑOS	15 AÑOS
8	HIMFG/4S/6/8/2026	8	8 CARPETA	NOTIFICACION DE RESULTADOS A PACIENTES			0	X		X	X		10 AÑOS	5 AÑOS	15 AÑOS
9	HIMFG/4S/6/9/2026	9	9 CARPETA	RESULTADOS PRUEBAS SUPLEMENTARIAS / CONFIRMATORIAS			54	X		X	X		10 AÑOS	5 AÑOS	15 AÑOS
10	HIMFG/4S/6/10/2026	10	10 CARPETA	HISTORIAS DE AFERESIS			190	X		X	X		5 AÑOS		5 AÑOS





11	HIMFG/4S/6/11/2026	11	11 CARPETA	HISTORIAS DE FLEBOTOMIA			917	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
12	HIMFG/4S/6/12/2026	12	12 CARPETA	ENTREGA DE PRODUCTOS SANGUINEOS			1519	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
13	HIMFG/4S/6/13/2026	13	13 CARPETA	PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD			440	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
14	HIMFG/4S/6/14/2026	14	14 CARPETA	CONTRO DE CALIDAD DE RECTIVOS EN COLUMNA DE GEL			195	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
15	HIMFG/4S/6/15/2026	15	15 CARPETA	CONTROL DE CALIDAD PANEL VIRAL ESP			33	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
16	HIMFG/4S/6/16/2026	16	16 CARPETA	CONTROL DE CALIDAD ANTISUEROS ESO			60	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
17	HIMFG/4S/6/17/2026	17	17 CARPETA	CONTROL DE CALIDAD AFERESIS			31	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
18	HIMFG/4S/6/18/2026	18	18 CARPETA	CONTROL CALIDAD FLEBOTOMIA			131	X		X			5 AÑOS		5 AÑOS
19	HIMFG/4S/6/19/2026	19	19 CARPETA	ESP REACCIONES TRANSFUSIONALES			84	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 **10** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
RICARDO GODOY FRIAS Responsable de la concentración de archivos	**ALICIA BELEM LOPEZ VICTORIA** JEFA DEL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE Y MEDICINA TRANSFUSIONAL	**ALICIA BELEM LOPEZ VICTORIA** JEFA DEL 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 JULIO – SEPTIEMBRE 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				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			2	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			96	X		X	X		2 AÑOS	4 AÑOS	6 AÑOS
4	HIMFG/4S.2/1/2026	1	1 EXPEDIENTE EN CARPETA EN TERCER REPISA DE ESTANTE	SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	4 AGOSTO 2026		12	X		X	X		4 AÑOS	2 AÑOS	6 AÑOS





Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **2** fojas y ampara la cantidad de **4** expedientes de los años **JULIO-SEPTIEMBRE 2026**

contenidos en **4** carpetas, con un peso aproximado de **5 KILO GRAMOS**

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Sandra Hernández Arenas Apoyo Administrativo en Salud	**Sergio Ruiz González, Firma en ausencia de Benjamín Romero Navarro, Encargado del Despacho de la Subdirección de Atención Integral al Paciente de conformidad a lo establecido en el art. 86 del est. Organico del HIMFG**	**Sergio Ruiz González, Firma en ausencia de Benjamín Romero Navarro, Encargado del Despacho de la Subdirección de Atención Integral al Paciente de conformidad a lo establecido en el art. 86 del est. Organico del HIMFG**	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca
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

Fecha JULIO-SEPTIEMBRE 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	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/2C/6/1/2026	1	CARPETA	OFICIOS VARIOS Y CONVENIOS, NOTIFICACIONES			7	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/4C/5/1/2026	1	CARPETA	PAGOS DE FESTIVOS, TIEMPO EXTRA, DESCUENTOS POR FALTAS			13	X		X			2	4	6
3	HIMFG/4C/6/1/2026	1	CARPETA	SEGUIMIENTO DE CONTRATACION DE ENFERMERIA			12	X		X			2	4	6
4	HIMFG/4C/20/1/2026	1	CARPETA	PRESTACIONES LABORALES, ESTATUS, ACTAS ADMINISTRATIVAS			33	X		X			2	4	6
5	HIMFG/5C/3/1/1/2026	1	CARPETA	SUFIENCIENCIAS 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			6	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			15	X		X			2	2	6
9	HIMFG/7C/16/1/2026	1	CARPETA	CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO			07	X		X	X		2	2	4
10	HIMFG/9C/3/1/2026	1	CARPETA	SOLICITUDES DE IMPRESIONES DE CARTELES, TRIPTICOS PARA CURSOS, TRANSMISIONES			04	X		X			2	1	3
11	HIMFG/3S/1/1/2026	1	CARPETA	ACTUALIZACION AL PERSONAL DE ENFERMERÌA (CURSOS)			03	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





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 **6** 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	**Dr. Sergio Ruiz González** Subdirector de Asistencia Quirúrgica en ausencia del Dr. Benjamín Romero Navarro, Encargado del Despacho de la Subdirección Integral al Paciente, de acuerdo con el art. 86 del Estatuto Orgánico del HIMFG	**Armida Guadalupe Escalante Ilizalitorri** Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinadora General de Archivos





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 2

Fecha JULIO – SEPTIEMBRE 2026

Fondo[3]**:**	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora[4]**:**	Número:2620 Nombre: TRABAJO SOCIAL

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			Vigencia Documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/11C.10/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Casos cerrados	01/07/202	01/09/2026	0260	x		x	x		4 años	2 años	6 años
1	HIMFG6C.16/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Activo fijo	01/07/2026	31/08/2026	0009	x		x	x		1 año	1 año	2 años
2	HIMFG/11C.13/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Quejas y Felicitaciones	7/07/2026	03/09/2026	0348	x		x	x		2 años	1 año	3 años
3	HIMFG/9C.5/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Cemesatel	19/08/2026		0010	x		x	x		2 años	2 año	4 años
3	HIMFG/4C.13/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Desarrollo Académico	01/09/2026	18/09/2026	0023	x		x	x		2 años	2 año	4 años
3	HIMFG/4C.3/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Comisión Oficial	15/09/2026	15/09/2026	0046	x		x	x		20 años	5 año	25 años
3	HIMFG/1S.1/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Órganos de Gobierno	19/08/2026	03/09/2026	0016	x		x	x		4 años	2 año	6 años





3	HIMFG/1S.1/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Órganos de Gobierno	14/08/2026	14/08/2026	0007	x		x	x		4 años	2 año	6 años
3	HIMFG/1S.1/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Información en General	08/09/2026	04/08/2026	00019	x		x	x		4 años	2 año	6 años
3	HIMFG/11C.11/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Información en General	20/08/2026	20/08/2026	00008	x		x	x		2 años	4 año	6 años
3	HIMFG/11C.15/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Capacitación	07/08/2026	25/08/2026	00008	x		x	x		2 años	4 año	6 años
3	HIMFG/6C.13/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Mantenimiento	14/08/2026	18/0/2026	00033	x		x	x		2 años	4 año	6 años
4	HIMFG/11C.9/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Información	14/07/2026	02/09/2026	00018	x		x	x		2 años	4 año	6 años
4	HIMFG/4C.3/1/2026	1	1 Expediente que está en un archivero	Expediente	06/07/2026	10/08/2026	00024	x		x	x		20 años	5 año	25 años

Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 14 expedientes de los años 2026 contenidos en 4 caja, con un peso aproximado de 10 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

César Giles Camacho

REVISÓ

FIRMA EN AUSENCIA LA MTRA. CLARA QUESADA FIERRO SUPERVISORA DE TRABAJO SOCIAL EN CONFORMINDAD CON EL ART. 86 DEL ESTATUTO ORGANICO DEL HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ

Marina Sara García Santamaría
Jefa de Trabajo Social

AUTORIZÓ

FIRMA EN AUSENCIA LA MTRA. CLARA QUESADA FIERRO SUPERVISORA DE TRABAJO SOCIAL EN CONFORMINDAD CON EL ART. 86 DEL ESTATUTO ORGANICO DEL HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ

Marina Sara García Santamaría
Jefa de Trabajo Socia

Vo. Bo.

Armida Guadalupe Escalante Lizaliturri
Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha 13 DE OCTUBRE DE 2026

JULIO - SEPTIEMBRE

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	18/09/2026		1	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/11/1/2026	1 INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS "CASOS ESPECIALES"	CARPETA #2	CASO DEL DR. J			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. A.	06/07/2026		15	X		X	X		2	4	6





5	HIMFG/2C/11/4/2026	1 INTERPOSICIÓNDE RECURSOS ADMINISTRATIVOS "CASOS ESPECIALES"	CARPETA #2	DENUNCIA CE-HIM-001-2026 M.H.G – DR. A	18/03/2026	16/06/2026	58	X		X	X		2	4	6
6	HIMFG/2C/11/5/2026	1 INTERPOSICIÓNDE RECURSOS ADMINISTRATIVOS "CASOS ESPECIALES	CARPETA #2	CASO DR. J	27/08/2026		0	X		X	X		2	4	6
7	HIMFG/2C/16/1/2026	1 INCONFORMIDADES Y PETICIONES "OIC Y RRHH"	CARPETA #2	CEMESATEL "HONORARIOS / LIC. E	13/07/2026		100	X		X	X		2	4	6
8	HIMFG/2C/16/2/2026	1 INCONFORMIDADES Y PETICIONES "OIC Y RRHH"	CARPETA #2	HEMEROBIBLIOTECA "DRA. A	14/08/2026		116	X		X	X		2	4	6
9	HIMFG/2C/16/3/2026	1 INCONFORMIDADES Y PETICIONES "OIC Y RRHH"	CARPETA #2	EXHORTO DE MEJORA AL AMBIENTE LABORAL "DR. R	02/09/2026		4	X		X	X		2	4	6
10	HIMFG/2C/16/4/2026	1 INCONFORMIDADES Y PETICIONES "OIC Y RRHH"	CARPETA #2	DENUNCIA PROMOVIDA POR LA DRA. L	29/07/2026		5	X		X	X		2	4	6
11	HIMFG/2C/16/5/2026	1 INCONFORMIDADES Y PETICIONES "OIC Y RRHH"	CARPETA #2	MÉDICOS ADSCRITOS O COMISIONADOS A LA SALA DE ONCO 1 EL 16 DE JUNIO	08/07/2026		4	X		X	X		2	4	6
12	HIMFG/4C/3/1/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	DRA. A.S.	SE TRANSFIRIÓ A 5C.20 TOMO 1		0	X		X	X		20	5	25





13	HIMFG/4C/3/2/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	E	03/082026	03/082026	1	X		X	X		20	5	25
14	HIMFG/4C/3/3/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	G			0	X		X	X		20	5	25
15	HIMFG/4C/3/4/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	PY	13/082026		2	X		X	X		20	5	25
16	HIMFG/4C/3/5/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	DRA. C			0	X		X	X		20	5	25
17	HIMFG/4C/3/6/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	LIC. L			0	X		X	X		20	5	25
18	HIMFG/4C/3/7/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	F	01/07/2026		7	X		X	X		20	5	25
19	HIMFG/4C/3/8/2026	1 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA #3	O	27/08/2026		1	X		X	X		20	5	25
20	HIMFG/4C/4/1/2026	1 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	CARPETA #4	ASIGNACIÓN DE PLAZAS	31/08/2026		5	X		X			2	4	6





21	HIMFG/4C/6/1/2026	1 RECLUTAMIENTO Y SELEECIÓN DE PERSONAL	CARPETA #4	PROCESO DE SELEECCIÓN RESIDENTES			33	X		X			2	4	6
22	HIMFG/5C/3/1/2026	1 GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	CARPETA #5	SIFICIENCIAS Y PAGOS LIC. LAURA CRUZ	11/09/2026		27	X		X		X	2	4	6
23	HIMFG/5C/12/1/2026	1 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CARPETA #5	"FONDO FIJO/ REVOLVENTE" DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	09/07/2026		26	X		X		X	2	4	6
24	HIMFG/5C/12/2/2026	1 ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CARPETA #5	RECURSOS FINANCIEROS	29/07/2026		7	X		X		X	2	4	6
25	HIMFG/5C/20/1/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **RECURSOS PROPIOS BANORTE**	LIBRERO	COMPRAS VARIAS PARA LAS DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA 2026			0	X		X	X		2	4	6
26	HIMFG/5C/20/2/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **RECURSOS PROPIOS BANORTE**	LIBRERO	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DEL DEPTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA			0	X		X		X	2	4	6
27	HIMFG/5C/20/3/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**	CARPETA #6	ELABORACIÓN DE LIBRERO PARA EL DEPTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA			0	X		X		X	2	4	6





28	HIMFG/5C/20/4/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**	CARPETA #6	COMPRA DE HARDWARE PARA 9 EQUIPOS DE CÓMPUTO	15/07/2026	15/07/2026	9	X		X		X	2	4	6
29	HIMFG/5C/20/5/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**	CARPETA #6	SERVICIO DE CAPTURA Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS	30/07/2026		3	X		X		X	2	4	6
30	HIMFG/5C/20/6/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**	CARPETA #6	COMPRA DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP 790	18/05/2026	02/06/2026	8	X		X		X	2	4	6
31	HIMFG/5C/20/7/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**	CARPETA #6	PAGO A LA DRA. A.S.T.F	30/07/2026		30	X		X		X	2	4	6
32	HIMFG/5C/20/8/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**	CARPETA #6	PAGO A LA LIC. P.G.G	30/07/2026		26	X		X		X	2	4	6
33	HIMFG/5C/20/9/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**	CARPETA #6	PAGO A LA LIC. A.A.R	01/07/2026	29/09/2026	28	X		X		X	2	4	6





34	HIMFG/5C/20/10/2026	1 COMPRAS DIRECTAS **FONDO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**	CARPETA #6	COMPRA DE SISTEMA DE INTERCOMUNICACIÓN HOLLYLAND	09/07/2026	29/07/2026	8	X		X		X	2	4	6
35	HIMFG/5C/20/11/2026	1 COMPRAS DIRECTAS	LIBRERO	COMPRA DE GAFETES PARA EL CONGRESO DE TERAPIA INTENSIVA	24/04/2026	11/05/2026	2	X		X		X	2	4	6
36	HIMFG/5C/20/12/2026	1 COMPRAS DIRECTAS	LIBRERO	PAGO DE PLATAFORMA ZOOM	08/06/2026	15/06/2026	6	X		X		X	2	4	6
37	HIMFG/5C/20/13/2026	1 COMPRAS DIRECTAS	LIBRERO	COMPRA DE LONA DE BIENVENIDA PARA ASPIRANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN	23/06/2026	30/06/2026	9	X		X		X	2	4	6
38	HIMFG/5C/20/14/2026	1 COMPRAS DIRECTAS	LIBRERO	COMPRA DE MATERIAL PARA REPARACIONES DE LA HEMEROBIBLIOTECA	15/06/2026	16/06/2026	2	X		X		X	2	4	6
39	HIMFG/6C/13/1/2026	1 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA "Q008"	CARPETA #8	REMODELACIÓN HEMEROBIBLIOTECA			0	X		X			2	4	6
40	HIMFG/6C/13/2/2026	1 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA "Q008"	CARPETA #8	MANTENIMIENTO RESIDENCIAS MÉDICAS			0	X		X			2	4	6



41	HIMFG/6C/13/3/2026	1 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA "Q008"	CARPETA #8	REMODELACIÓN DEL CEMESATEL	19/05/2026	25/06/2026	104	X		X			2	4	6
42	HIMFG/6C/13/4/2026	1 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA "Q008"	CARPETA #8	REMODELACIÓN DEL AUDITORIO JESÚS KUMATE	18/05/2026	25/06/2026	76	X		X			2	4	6
43	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	24/07/2026		6	X		X			6	6	12
44	HIMFG/7C/5/1/2026	1 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	CARPETA #9	ACCESOS, RESGUARDOS	02/07/2026		7	X		X			2	2	4
45	HIMFG/7C/16/1/2026	1 PROTECCIÓN CIVIL	CARPETA #9	PROTECCIÓN CIVIL			0	X		X	X		2	2	4
46	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	21/08/2026		1	X					2	4	6
47	HIMFG/8C/10/1/2026	1 SEGURIDAD INFORMÁTICA	CARPETA #10	CIBERSEGURIDAD "DENUNCIA"	30/07/2026		134	X		X			2	4	6
48	HIMFG/8C/10/2/2026	1 SEGURIDAD INFORMÁTICA	CARPETA #10	SEGURIDAD INFORMÁTICA	18/08/2026		6	X		X			2	4	6





49	HIMFG/8C/13/1/2026	1 CONTROL Y DESARROLLO DEL PAQUETE INFORMÁTICO	CARPETA #10	ANTIVIRUS Y NODOS DE INTERNET			0	X		X			2	4	6
50	HIMFG/8C/16/1/2026	1 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO S DE ARCHIVO	CARPETA #10	INFORME DOCUMENTAL	16/07/2026		26	X		X			2	3	5
51	HIMFG/8C/18/1/2026	1 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECAS	CARPETA #10	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECAS	09/07/2026		59	X		X			1	1	2
52	HIMFG/9C/5/1/2026	1 PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	CARPETA #11	CIRCULARES, NOTAS INFORMATIVAS	23/07/2026		5	X		X			1	1	2
53	HIMFG/9C/16/1/2026	1 INVITACIONES Y FELICITACIONES	CARPETA #11	REUNIONES, INAUGURACIONES, CONGRESOS	09/07/2026		17	X		X			1	1	2
54	HIMFG/10C/15/1/2026	1 ENTREGA RECEPCIÓN	CARPETA #11	ENTREGA RECEPCIÓN	10/07/2026		21	X		X	X		2	4	6
55	HIMFG/11C/8/1/2026	1 PROGRAMAS DE ACCIÓN	CARPETA #12	PAULINA G	TRANSFERIDO HIMFG/5C/ 20/8/2026		0	X		X			2	4	6
56	HIMFG/11C/8/2/2026	1 PROGRAMAS DE ACCIÓN	CARPETA #12	ANAYATZI A	TRANSFERIDO HIMFG/5C/ 20/8/2026		0	X		X			2	4	6
57	HIMFG/11C/8/3/2026	1 PROGRAMAS DE ACCIÓN	CARPETA #12	ITZEL G L	TRANSFERIDO HIMFG/5C/ 20/8/2026		0	X		X			2	4	6
58	HIMFG/3S/4/1/2026	1 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO	CARPETA #14	EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA	20/07/2026		11	X		X			4	2	6



59	HIMFG/4S/3/1/2026	1 EXPEDIENTE CLÍNICO	CARPETA #13	HARMONI	01/07/2026		45	X		X	X		4	2	6



Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **10** fojas y ampara la cantidad de **59** expedientes de los años **2026** contenidos en **CARPETAS**, con un peso aproximado de **10** kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Fernando Olmedo Ortega Responsable del archivo de trámite	Rodrigo Vázquez Frias Encargado del Despacho de la Dirección de Enseñanza y Desarrollo Académico	Rodrigo Vázquez Frias Encargado del Despacho de la Dirección de Enseñanza y Desarrollo Académico	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de la Hemerobiblioteca y Coordinadora General del Archivo



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

Fecha JULIO -AGOSTO 2026

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 documenta		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/4C/5/1/25	1 Expediente	GABETA	CHEQUES DE PAGO QUE ENVÍA LA UNAM PARA LOS PROFESORES COMO INVESTIGADORES	02 ENERO 2026	31 DIC.2026	63	X		X			4	2	6
3	HIMFG/3C/1/1/25	1 Expediente	GABETA	DOCUMENTOS PERSONALES, ACADEMICOS Y COMPROBANTES DE PAGO DEL CURSO	02 ENERO 2026	31 DIC.2026	90	X		X			2	4	6
4	HIMFG/5C/3/1/25	1 Expediente	GABETA	OFICIOS SOBRE COMPRA DE ZAPATOS Y UNIFORMES PARA RESIDNETES	02 ENERO 2026	31 DIC.2026	18	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	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Miriam Arredondo Cervantes Secretaria	Diana A. Guerrero Reséndiz Subdirectora de Enseñanza	Diana A. Guerrero Reséndiz Subdirectora de Enseñanza	Armida Gpe. Escalante Llizaliturri Jefe del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinadora General de Archivos



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026
JULIO-SEPTIEMBRE 2026

Hoja No 1 **de** 2

Fecha 12-octubre.2026

Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
Unidad administrativa productora:	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PRE Y POSGRADO

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.7/1/2026**	**1**	**1**	**Oficios de solicitud y de renovación de programas de servicio social IPN 2026**			2	X		X			4	2	6
2	**HIMFG/2C.15/2026**	**1**	**1**	**Oficios de respuesta de felicitaciones y quejas de médicos residentes 2026**			45	X		X			2	4	6
3	**HIMFG/7C.6/2026**	**1**	**1**	**Oficios de solicitud de limpieza para aulas, auditorio y fumigación de oficinas y residencias médicas**			9	X		X			2	2	4



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 **700** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
DIANDRA ABRIL RAMÍREZ MEJÍA **APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A6**	**DR. EDGAR BARAJAS COLÓN** **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PRE Y POSGRADO**	**DR. EDGAR BARAJAS COLÓN** **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PRE Y POSGRADO**	Amida Escalante
Nombre, cargo y firma	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 1 **de** 5(1)

Fecha 12 de octubre de 2026 (2)

Fondo(3):	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora(4):	Departamento de Educación Médica Continua

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/3S/4/1/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 10	Curso avanzado de metodología de la investigación	16/04/2025	11-09-2026	90	X		X			4	2	6
2	HIMFG/3S/4/2/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 10-bis	Curso-Taller Salud Intercultural	16/06/25	09-07-2026	319	X		X			4	2	6
3	HIMFG/3S/4/3/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 11	Curso práctico "Diagnóstico de parásitos"	22/08/2025	11-09-2026	44	x		X			4	2	6
4	HIMFG/3S/4/4/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 11	8o Curso-taller de Neurodiversidad. El espectro de ser persona	16/04/2025	11-09-2026	112	x		x			4	2	6
5	HIMFG/3S/4/5/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 12	Uso del RNA mensajero para el desarrollo de productos biológicos para la salud.	12/04/2025	10-04-2026	4	x		x			4	2	6
6	HIMFG/3S/4/6/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 12	Curso Monográfico: Actualización de procedimientos especializados de Enfermería Pediátrica en el área hospitalaria	16/04/2025	11-09-2026	119	X		X			4	2	6





7	HIMFG/3S/4/7/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 12 bis	Curso de capacitación en Micología Clínica	10/09/2025	15/09/2026	10	x		x			4	2	6
8	HIMFG/3S/4/8/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 12 bis	2do encuentro de servicio social: Genesis de transformación	29/04/2025	ACTIVO	45	x		x			4	2	6
9	HIMFG/3S/4/9/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 13	XX curso de actualización de infecciones asociadas a la atención de la salud y XIV seminario de Bacteriemias relacionadas a líneas vasculares	29/04/2025	11/09/2026	144	x		x			4	2	6
10	HIMFG/3S/4/10/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 13	Conmemoración del Día del Trabajo Social	29/04/2025	28/08/26	50	x		x			4	2	6
11	HIMFG/3S/4/11/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 13	Sesión de capacitación en Cuidados Paliativos	12/04/2025	Activo	4	x		x			4	2	6
12	HIMFG/3S/4/12/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 13	Curso de resistencia bacteriana, técnicas especiales para su evaluación y aplicación clínica	12/04/2025	Activo	95	X		X			4	2	6
13	HIMFG/3S/4/13/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 13	Promoción de prácticas sustentables en la salud ambiental	29/04/2025	Activo	27	X		X			4	2	6
14	HIMFG/3S/4/14/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 14	XII Curso de Simulación: Práctica Deliberada. Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente	16/04/2025	Activo	310	X		X			4	2	6
15	HIMFG/3S/4/15/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 14bis	Curso Monográfico: Monitorización sistemática del paciente pediátrico en estado crítico	12/04/2025	Activo	160	X		X			4	2	6





16	HIMFG/3S/4/16/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 14bis	Curso teórico-práctico de tecnología de microarreglo de tejidos y patología digital para la búsqueda de biomarcadores en cáncer: Aplicación en investigación y asistencia.	12/04/2025	Activo	34	X		X			4	2	6
17	HIMFG/3S/4/17/2026	Cursos Monográficos	CARPETA Legajo 14bis	"Problemas de salud emergentes y reemergentes para México"	16/04/2025	Activo	25	X		X			4	2	6
18	HIMFG/3S/4/18/2026	Diplomados	1 carpetas Librero	Con Relación A La Logística Para Desarrollar Los Diplomados	12/03/2025	Activo	56	X		X			4	2	6
19	HIMFG/3S/4/19/2026	Sesiones Clínico Patológicas	2 carpetas Librero	Con Relación A La Logística Para Desarrollo De Las Sesiones Clínico Patológicas	07/11/2025	Activo	280	X		X			4	2	6
20	HIMFG/5C.7/1/2026	Valores Financieros	1 carpeta	Liquidaciones 2026	26/11/2025	Activo	48	x		x			4	2	6
21	HIMFG/6C.17/1/2026	Inventario Físico y Control de bienes muebles	1 carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2025	Activo	2	X		X			6	6	12
22	HIMFG/9C.4/1/2026	Material Multimedia	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2025	Activo	18	X		X			2	1	3
23	HIMFG/6C.4/1/2026	Adquisiciones	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2025	Activo	32	x		x			2	4	6
24	HIMFG/3S/1/2026	Dirección de Enseñanza	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2025	Activo	21	x		x			2	4	6
25	HIMFG/2S.4/1/2026	Organización de eventos científicos y académicos de investigación	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2025	Activo	8	x		x			4	2	6





26	HIMFG/7C.6/1/2026	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2025	Activo	10	X		X			2	2	4
27	HIMFG/4C.13/1/2026	Productividad en el trabajo	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2025	Activo	10	X		X			2	2	4
28	HIMFG/8C.16/1/2026	Administración y servicios de archivo	1 Carpeta Legajo 1	Asuntos Administrativos	01/01/2025	Activo	5	X		X			2	2	4





Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **5** fojas y ampara la cantidad de **28** expedientes del Tercer Trimestre **2082**
contenidos en **librero** , con un peso aproximado de **36** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Carmen Jacqueline Olazagasti Plascencia Apoyo Administrativo Adscrita al Departamento de Educación Medica Continua	Laura Analía Cruz García Jefa del Departamento de Educación Médica Continua	Laura Analía Cruz García Jefa del Departamento de Educación Médica Continua	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinación General de Archivos





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 3
Fecha Julio a septiembre 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[12]		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			16 fojas	x		x	x		20	5	25 años
3	HIMFG/4C/5/1/2026	1	En carpeta	Pago de nóminas de personal de honorarios			0	x		x			2	4	6 años
4	HIMFG/4C/8/1/2026	1	En carpeta	Vacaciones			7 fojas	0		x			2	1	3 años
5	HIMFG/6C/4/1/2026	1	En carpeta	Adquisiciones de insumos, material, suficiencias presupuestales, contratación de servicios			30 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			0	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			5 fojas	x		x			2	2	4 años

SLO



2026 año de Margarita Maza



9	HIMFG/7C/11/1/2026	1	En carpeta	Solicitudes de servicio y reparaciones en el área			4 fojas	X		x			2	2	4 años
10	HIMFG/7C/15/1/2026	1	En carpeta	Reservación de espacios			0	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			25 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,			175 fojas	x		x			2	1	3 años
14	HIMFG/9C/4/1/2026	1	En carpeta	Material multimedia Transmisiones, correos institucionales, videos.			23 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			128 fojas	x		x			1	1	2 años
16	HIMFG/9C/11/1/2026	1	En carpeta	Prensa Institucional	24 de septiembre		14 fojas	x		x			2	1	3 años
17	HIMFG/9C/16/1/2026	1	En carpeta	Invitaciones y felicitaciones			7 fojas	x		x			1	1	2 años
18	HIMFG/10/14/1/2026		En carpeta	Declaración patrimonial			13 fojas			x	x		2	4	6 años
19	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
20	HIMFG/11C/19/1/2026	1	En carpeta	Sesión Clínico Patológica			0	x		x			2	4	6 años
21	HIMFG/12C/7/1/2026	1	En carpeta	Solicitudes de información, actualización de SIPOT por trimestre			7 fojas	x		x	x		1	1	2 años
22	HIMFG/12C/10/1/2026	1	En carpeta	Números telefónicos para integración de chat institucional			2 fojas	x		x	x		2	4	6 años

SIC



2026 año de Margarita Maza



23	HIMFG/12C/10/2/2026	2	En carpeta	Autorización de imagen de padres de familia y trabajadores			136 fojas	x		x	x		2	4	6 años
24	HIMFG/3S/1/1/2026	1	En carpeta	Reuniones de trabajo			1 foja	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 **24 expedientes** del año **2026** contenidos en **24 carpetas**, con un peso aproximado de **5 kg.**

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Sandra D. López Ornelas **Jefa del Departamento de Comunicación Social y del CEMESATEL**	**Sandra D. López Ornelas** **Jefa del Departamento de Comunicación Social y del CEMESATEL**	**Sandra D. López Ornelas** **Jefa del Departamento de Comunicación Social y del CEMESATEL**	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri** **Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinadora General de Archivos**





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha **5 de octubre de 2026**

3er Trimestre

2026

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	3140 - 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				X		X	X		2	4	6
3	HIMFG/2C.5/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Principios y directrices de personas servidoras				X		X	X		2	4	6
4	HIMFG/3C.20/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Gestión del ejercicio presupuestal	12 ago. 2026		1	X		X			2	4	6
5	HIMFG/4C.4/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Gestión de plazas	26 sept 2026		7			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				X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



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
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				X		X			2	4	6
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 fotocopiadoras				X		X			2	4	6
12	HIMFG/6C.17/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Inventario y control de bienes y muebles			21	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				X		X			1	1	2
14	HIMFG/7C.6/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Asuntos referente a la limpieza del área				X		X			2	2	4
15	HIMFG/7C.11/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Solicitud de servicio (mantenimiento)	22 jul 2026		12	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 trámite	11 ago 2026		23	X		X			2	2	4
17	HIMFG/8C.6/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Oficios para redes oficiales del personal				X		X			2	3	5
18	HIMFG/8C.16/1/2026/	1	Archivero Cajón 1	Inventarios documentales trimestrales del Archivo	13 jul 2026		4	X		X			2	3	5





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		
19	HIMFG/8C.18/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Material bibliográfico propuesto para adquisición				X		X			2	1	3		
20	HIMFG/8C.20/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Relación de tesis en CD de la especialidad Pediatría				X		X			2	4	6		
22	HIMFG/9C.3/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Publicaciones y Solicitud de letreros informativos institucionales				X		X			2	1	3		
23	HIMFG/9C.4/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Solicitud de Firma para utilizar en el correo electrónico Institucional				X				X			2	1	3
24	HIMFG/10C.15/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Recepción de facturas: avisos				X				X	X		2	4	6
25	HIMFG/10C.16/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Libro Blanco				X				X	X		2	4	6
26	HIMFG/11C.8/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Programas en gestión: Actividades HB				X				X			2	4	6
27	HIMFG/11C.10/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Estadística Hemerobiblioteca 2025 INEGI								X			4	2	6
28	HIMFG/11C.16/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Informes Trimestrales de actividades de la Hemerobiblioteca	26 ago 2026		3	X				X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



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
29	HIMFG/12C.7/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Comité de Transparencia: reuniones, resoluciones,				X		X	X		1	1	2
30	HIMFG/3S.2/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Carta de no adeudo de material bibliográfico				X		X			4	2	6
31	HIMFG/3S.4/1/2026	1	Archivero Cajón 1	Capacitación del personal médico y paramédico.				X		X			4	2	6
32	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



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **5** fojas y ampara la cantidad de **32** expedientes de los años **2026** contenidos en **un** Cajón del archivero de con un peso aproximado **1.5** kilos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Alejandra Bedolla Corona Responsable del Archivo de Trámite	**Alejandra Bedolla Corona** Responsable del Archivo de Trámite	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri** Jefa del Departamento de la Hemerobiblioteca	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri** Jefa del Departamento de la Hemerobiblioteca
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2025

2

Fecha **13 de octubre de 2026**

Fondo:	HIMFG
Unidad administrativa productora:	Número:3140 Nombre: DEPARTAMENTO DE HEMEROBIBLIOTECA / COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	Número de carpetas o legajos	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	T
1	8C.16	PADA - 0	1	Información relacionada con el PADA 2026						X					
2	8C.16	PADA - 1	4	Inventarios documentales trimestrales				X	X	X					
3	8C.16	PADA - 4	1	Información sobre la implementación del CADIDO2025				X	X	X					
4	8C.16	PADA - 5	1	Nombramientos del SIA				X	X	X					
5	8C.16	PADA - 9	1	Información sobre los cursos de capacitación				X	X	X					





Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 9 expedientes de 2026 contenidos en 6 carpetas, con un peso aproximado de 6 kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Axelle Juárez Vidal	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinadora General de Archivos





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha Julio - Septiembre

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	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/1/001/2026	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



2026 año de Margarita Maza



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 epidemiologíca 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 exacervaciones 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 QUÍSTICA 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



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 maiz 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 *Lactobacillus acidophillus* LB en pacientes pediátricos con inmunocompromiso con enfermedad diarréica 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





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			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			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			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			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			4	x	x	x			4	2	6



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



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			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			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			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			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 Nutricion Salvador Zubirán			3	x	x	x			4	2	6



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



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)			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	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			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			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			3	x	x	x			4	2	6





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			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.			13	x		x			4	2	6
37	HIMFG/2S/1/025/2026	025	1 Expediente Credenza	Estudio farmacogenético para identificar variantes genéticas asociadas al riesgo de desarrollar neutropenia febril y sus complicaciones en pacientes pediátricos con cáncer	13/07/2026		14	x	x	x			4	2	6
38	HIMFG/2S/1/026/2026	026	1 Expediente Credenza	Epidemiología molecular de *Acinetobacter junii* causante de brote en el HIMFG.	13/07/2026		99	x	x	x			4	2	6
39	HIMFG/2S/1/027/2026	027	1 Expediente Credenza	POTENCIACIÓN DE LA RESPUESTA ANTINEOPLÀSICA EN LEUCEMIA LINFOBLASTICA AGUDA: ESTUDIO PRECLÍNICO	27/07/2026		13	x	x	x			4	2	6
40	HIMFG/2S/1/028/2026	028	1 Expediente Credenza	EVALUACIÓN DE EVENTOS DE SEÑALIZACIÓN CELULAR in vitro ACTIVADOS POR UNAM-HIMFG LISADO BACTERIANO POLIVALENTE, CON ACTIVIDAD PROTECTORA CONTRA INFECCIONES PERSISTENTES DE VÍAS URINARIAS	27/07/2026		9	x	x	x			4	2	6





41	HIMFG/2S/1/SR/012/2026	SR012	1 Expediente Credenza	Conocimiento, actitudes y prácticas (CAP) sobre el desarrollo infantil en atención primaria en Salud (APS) entre el personal de salud del IMSS-Bienestar	27/07/2026		5	x	x	x			4	2	6
42	HIMFG/2S/1/029/2026	029	1 Expediente Credenza	Estudio de fase 2, aleatorizado, a ciego para el observador y de identificación del rango de dosis para evaluar la seguridad, reactogenia e inmunogenia de mRNA-1283 en participantes de entre ≥6 meses y	07/09/2026		12	x	x	x			4	2	6
43	HIMFG/2S/1/030/2026	030	1 Expediente Credenza	Búsqueda de marcadores predictivos de respuesta al tratamiento con nusinersen en pacientes con atrofia muscular espinal	07/09/2026		7	x	x	x			4	2	6
44	HIMFG/2S/1/031/2026	031	1 Expediente Credenza	Implicación del eje PTEN/HIF-1/Galectina-1 en la resistencia a la hipertermia y su relación con la recurrencia del carcinoma hepatocelular	21/09/2026		3	x	x	x			4	2	6
45	HIMFG/2S/1/032/2026	032	1 Expediente Credenza	Frecuencia y caracterización inmunofenotípica de la subpoblación linfocitaria CD3+CD19+CD8+ en pacientes pediátricos con sospecha o diagnóstico de error innato de la inmunidad: un estudio transversal	21/09/2026		7	x	x	x			4	2	6
46	HIMFG/2S/1/033/2026	033	1 Expediente Credenza	Respuesta transcriptómica inducida por antiparasitarios convencionales en protozoarios de importancia médica: análisis comparativo in vitro	21/09/2026		5	x	x	x			4	2	6





47	HIMFG/2S/1/034/2026	034	1 Expediente Credenza	Dinámica de las subpoblaciones funcionales de linfocitos T reguladores y su asociación con enfermedad injerto contra huesped en niños trasplantados de médula ósea	21/09/2026		4	x	x	x			4	2	6
48	HIMFG/2S/1/035/2026	035	1 Expediente Credenza	Diseño y evaluación de un panel dirigido para la clasificación molecular y epigenética de tumores del sistema nervioso central en población pediátrica mediante secuenciación de lectura larga basada en nanoporos	21/09/2026		5	x	x	x			4	2	6
49	HIMFG/2S/1/036/2026	036	1 Expediente Credenza	Bisfenoles séricos a, s y f en niños con leucemia aguda: estudio de casos y controles en un hospital de tercer nivel	21/09/2026		3	x	x	x			4	2	6
50	HIMFG/2S/1/037/2026	037	1 Expediente Credenza	Caracterización inmunofenotípica, transcriptómica y viral de linfocitos T y NK EBV+ expandidos ex vivo de pacientes pediátricos con enfermedad por EBV crónico activo (CAEBV): mecanismos de infección aberrante	21/09/2026		5	x	x	x			4	2	6
51	HIMFG/2S/1/038/2026	038	1 Expediente Credenza	Adaptación fenotípica de Enterococcus faecium: células persistentes y tolerancia a etanol como ejes de persistencia hospitalaria y riesgo pediátrico	21/09/2026		9	x	x	x			4	2	6





Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **10** fojas y ampara la cantidad de **51** expedientes del año **3er Trimestre 2026** contenidos en **1** credenza, con un peso aproximado de **4** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Vanesa Arriaga Guevara Auxiliar Administrativo A5	Ariadna Martínez Ariadna Isela Martínez Ramírez Soporte Administrativo B	Rodrigo Vázquez Frias Subdirector de Gestión de la Investigación	Armida Escalante 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** 4

Fecha Julio-Septiembre

Fondo:	HIMFG
Unidad administrativa productora:	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EN INMUNOLOGÍA Y PROTEÓMICA

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/7C/6/1/2026	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	1 expediente en librero	Limpieza áreas de trabajo			0	x		x			2	2	4
2	HIMFG/6C/19/1/2026	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	1 expediente en librero	Solicitud de reubicación de equipo de laboratorio			0	X		X			2	4	6
3	HIMFG/6C/4/1/2026	ADQUISICIONES	1 expediente en librero	Solicitud de sistema de alimentación ininterrumpida (UPS)			0	x		x			2	4	6
4	HIMFG/6C/4/2/2026	ADQUISICIONES	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD DE LICENCIA DEL PROGRAMA SW FLOWJO ACADPORTAL LIC (1-4 SEATS)			0	X		X			2	4	6
5	HIMFG/6C/16/1/2026	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	REUBICACIÓN DE EQUIPO CITÓMETRO			0	X		X			1	1	2
6	HIMFG/2S/4/1/2026	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS DE	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD DE AULA PARA EVENTO ACADÉMICO			0	X		X			4	2	6



2026 año de Margarita Maza



		INVESTIGACIÓN													
7	HIMFG/4S/6/1/2026	ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD DE CONCENTRADOS LEUCOSITARIOS DE DESECHO			0	X		X			10	5	15
8	HIMFG/6C/4/3/2026	ADQUISICIONES	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	DEMANDA DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL DE LABORATORIO			0	X		X			2	4	6
9	HIMFG/5C/28/1/2026	PAGO DE DERECHOS	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLICITUD DE PAGO DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULO			0	X		X			2	4	6
10	HIMFG/2S/1/1/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLOCITUD DE FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL			0	X					2	4	6
11	HIMFG/2S/1/2/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	SOLOCITUD DE FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL			0	X					2	4	6
12	HIMFG/4C/26/1/2026	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	1 expediente en librero	Solicitud de credencial			0	X		X			2	4	6
13	HIMFG/2S/1/1/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	1 expediente en librero	-Cronograma de proyecto de investigación -Solicitud de enmienda a protocolo de investigación -Solicitud de evaluación de protocolo de investigación			6	X		X			4	2	6
14	HIMFG/6C/10/1/2026	CALIDAD EN MATERIA DE OBRAS, CONSERVACIÓN Y EQUIPAMIENTO	1 expediente en librero	Condiciones de espectrómetros de masas	31 agosto 2026		1	X		X			2	4	6
15	HIMFG/5C/21/1/2026	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	1 expediente en librero	No procedencia a cancelación de contrato de la empresa Silvera Ciencias	17 septiembre 2026		1	X		X		X	2	4	6





16	HIMFG/2S/2/1/2026	EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES POR LA COMISIONES EXTERNAS EN INVESTIGACIÓN	1 expediente en librero	EVALUACIÓN DE LOS INVESTIGADORES POR LA COMISIONES EXTERNAS EN INVESTIGACIÓN	23 JULIO 2026		1	X		X			4	2	6
17	HIMFG/2C/5/1/2026	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	1 expediente en librero	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	19 AGOSTO 2026		2	X		X			4	2	6
18	HIMFG/4C/26/2/2026	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	1 expediente en librero	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	28 JULIO 2026		1	X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **4** fojas y ampara la cantidad de **18** expedientes de los años **2026** contenidos en **cajón** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **250** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Héctor Quezada Pablo Jefe de la Unid. de Inv. en Inmunología y Proteómica	Héctor Quezada Pablo Jefe de la Unid. de Inv. en Inmunología y Proteómica	Héctor Quezada Pablo Jefe de la Unid. de Inv. en Inmunología y Proteómica	Alejandra Bedolla Corona Encargada del Despacho del Departamento de Hemerobiblioteca





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 2

JULIO- SEPTIEMBRE 2026

Fecha _____

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Laboratorio de Investigación en Bilogía 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



Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **2** fojas y ampara la cantidad de **4** 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	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Miguel Ruiz Rico Apoyo Administrativo en salud A-6	Laura Villavicencio Guzmán Encargada de LIBDyTE	Laura Villavicencio Guzmán Encargada de LIBDyTE	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Encargada del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinación General de Archivos del HIMFG



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha 14 octubre 2026

Fondo:	Hospital infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Laboratorio de investigación en Inmunobiología y Oncología

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/3/1/2026	1	1	Entrega de llaves que pertenecía a otro laboratorio	14-07-2026	04-08-2026	2	x		X			2	2	4
2	HIMFG/7C/3/1/2026	1	1	Solicitud de un tanque de dióxido de carbono (CO2)	05-08-2026		1	x		X			2	4	6
3	HIMFG/8C/21/1/2026	1	1	Solicito acceso al Sistema Expediente Clínico Electrónico (Harmoni)	05-08-2026		2	x		X			2	7	9
4	HIMFG/2S/1/1/2026	1	1	Solicitud de estudio de timo	07-08-2026		1	X		X			4	2	6



2026 año de Margarita Maza



5	HIMFG/2S/1/2/2026	1	1	Solicitud de un comodato de una centrifuga Allega X-30 marca Beckman Coulter	19-08-2026		1	x		X			2	4	6
6	HIMFG/2S/1/3/2026	1	1	Recepción de Bienes	26-09-2026		1	x		X			2	4	6



Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **9** fojas y ampara la cantidad de **7** expedientes de los años **2026** contenidos en **1** carpeta, con un peso aproximado **200** gramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Liliana Salinas Servia **Técnico Laboratorista "A"**	**Abigail Morales Sánchez** **Investigador en Ciencias Medicas**	**Abigail Morales Sánchez** **Investigador en Ciencia Medicas**	
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Coordinación General de Archivos Nombre, cargo y firma



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha Julio - Septiembre

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Departamento de Ediciones Médicas

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/3/01/ 2026	1	1	Expediente único de personal	20/07/ 2026		1	X		X			20	5	25
2	HIMFG/4C/3/02/ 2026	1	1	Expediente único de personal	27/07/ 2026		3	X		X			20	5	25
3	HIMFG/4C/8/01/ 2026	1	1	Control de Asistencia	09/07/ 2026		13	X		X			2	1	3
4	HIMFG/4C/13/ 01/2026	1	1	Productividad en el Trabajo	03/08/ 2026		3	X		X			2	2	4
5	HIMFG/5C/27/ 01/2026	1	1	Pago de honorario a Deborah Bolnik Sissa Diseñadora del BMHIM	04/07/ 2026		12	X		X			2	4	6
6	HIMFG/5C/28/ 01/2026	1	1	Pago de Derechos	26/08/ 2026		8	X		X			2	4	6
7	HIMFG/6C/17/ 01/2026	1	1	Control de Inventarios	29/09/ 2026		1	X		X			6	6	12
8	HIMFG/6C/20/ 01/2026	1	1	Solicitud de Abastecimiento	03/08/ 2026		2	X		X			1	1	2
9	HIMFG/8C/16/ 01/2025	1	1	Cédulas de supervisión para los responsables del archivo	01/07/ 2026		2	X		X			2	3	5
10	HIMFG/9C/5/01/ 2026	1	1	Publicidad Institucional	16/07/ 2026		4	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 **Julio-Septiembre** contenidos en **1 carpeta** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **0.500** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Anabel Macedo Colin Apoyo Administrativo en Salud A6	**María G. Campos Lara** Jefa del Departamento de Ediciones Médicas	**María G. Campos Lara** Jefa del Departamento de Ediciones Médicas	**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

Fecha julio – sept 2026

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Unidad de Investigación en Enfermedades Infecciosas y Parasitarias

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.8/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Incidencias del personal adscrito			99	X		X			2	1	3
2	HIMFG/4C.13/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Cédulas de productividad, personal adscrito			9	X		X			2	2	4
3	HIMFG/6C.17/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Inventario de Bienes Muebles			8	X		X	X		6	6	12
4	HIMFG/6C.20/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Pedidos mensuales Material de Laboratorio y Oficina			6	X		X			1	1	2
5	HIMFG/7C.11/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Solicitudes de servicio de mantenimiento a Equipo de Laboratorio			6	X		X			2	2	4
6	HIMFG/7C.16/1/2026	1	Estante de madera 1. Nivel 2, Área Secretarial	Cumplimiento Estándar FMS4	01/jul/2026		114	X	X	X	X		2	2	4
7	HIMFG/8C.16/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Inventario documental trimestral 2026			6	X	X	X			2	3	5
8	HIMFG/2S.1/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Convocatorias			8	X		X			4	2	6





9	HIMFG/2S.1/2/2026	2	Estante de madera 2. Nivel 2, Área Secretarial	Desarrollo del Protocolo HIM/2026/038/M	01/jul/ 2026		48	X		X			4	2	6
10	HIMFG/2S.1/3/2026	5	Estante de madera. Nivel 2, Área Secretarial	Desarrollo del Protocolo HIM/2026/069/V	01/jul/ 2026		47	X		X			4	2	6
11	HIMFG/2S.3/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Trámites ante la Dirección de Investigación			5	X		X			4	2	6
12	HIMFG/2S.3/2/2026	2	Archivero 1 / Cajón 2	Trámites diversos de la Unidad de Investigación en Enfermedades Infecciosas y Parasitarias			2	X		X			4	2	6
13	HIMFG/3S.4/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Logística del Curso "Bioinformática, una herramienta indispensable en investigación"			0	X		X			4	2	6
14	HIMFG/3S.4/2/2026	2	Archivero 1 / Cajón 2	Logística del Curso "Diagnóstico de parásitos"			18	X	X	X			4	2	6
15	HIMFG/3S.4/3/2026	3	Archivero 1 / Cajón 2	Propuestas para cursos 2027			0	X	X	X			4	2	6
16	HIMFG/3S.4/4/2026	4	Archivero 1 / Cajón 2	Logística del Curso "Problemas de salud emergentes y reemergentes para México"	15/jul/ 2026		64	X	X	X			4	2	6
17	HIMFG/3S.5/1/2026	1	Archivero 1 / Cajón 2	Estadías Profesionales			2	X		X			1	1	2
18	HIMFG/3S.5/2/2026	2	Archivero 1 / Cajón 2	Servicio Social			2	X		X			1	1	2
19	HIMFG/ 3S.5/3/2026	3	Archivero 1 / Cajón 2	Prácticas Profesionales			0	X		X			1	1	2
20	HIMFG/ 3S.5/4/2026	4	Archivero 1 / Cajón 2	Tesis	07/ags/ 2026		1	X		X			1	1	2





Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **20** expedientes de los años **jul – sept / 2026** contenidos en **Archivero 1 cajón 2 y Estante de Madera 1 nivel 2**, con un peso aproximado de **3** Kilogramos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
María Irene Plascencia Mata Apoyo Administrativo en Salud A6	**Leticia Eligio García** Investigadora en Ciencias Médicas C Firma en Ausencia de **Fortino Solórzano Santos**, Jefe de la Unidad de Investigación en Enfermedades Infecciosas y Parasitarias, de conformidad con el Artículo 86 del Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México Federico Gómez	**Leticia Eligio García** Investigadora en Ciencias Médicas C Firma en Ausencia de **Fortino Solórzano Santos**, Jefe de la Unidad de Investigación en Enfermedades Infecciosas y Parasitarias, de conformidad con el Artículo 86 del Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México Federico Gómez	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri** Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 4

Fecha JULIO-SEPTIEMBRE

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/8/1/2026	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 ADMINISTRA	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	CAPACITACION CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026			0	X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



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



2026 año de Margarita Maza



15	HIMFG/4S/2/1/2026	SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ESPECIALIDADES	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	APOYO PARA INVITAR A LOS PACIENTES DE LA CONSULTA EXTERNA AL EVENTO CHIQUITUNEL DE LA CIENCIA			0	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	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Rodriguez Castillo Juana.			Armida Escalante
LIC. T.S. JUANA RODRIGUEZ CASTILLO **PROF. EN TRABAJO SOCIAL**	**DR. JUAN XICOHTENCATL CORTES** **JEFE DEL LAB. DE INV. EN BACTER. INTESTINAL**	**DR. JUAN XICOHTENCATL CORTES** **JEFE DEL LAB. DE INV. EN BACTER. INTESTINAL**	**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

JULIO – SEPTIEMBRE, 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			3	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			12	X		X			20	5	25
4	HIMFG/6C/16/1/2026	1	1 GABETA	Disposición de Activo fijo			10	X		X			1	1	2
5	HIMFG/6C/20/1/2026	1	1 GABETA	Solicitud de material y limpieza y farmacia			13	X		X			1	1	2
6	HIMFG/7C/11/1/2026	1	1 GABETA	Solicitud de reparaciones y mantenimiento preventivo			5	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 **JULIO-SEPTI-2026** contenidos en **1** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **220g** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Rosalia Hernández Chávez Apoyo Administrativo en salud A-6	**Ariadnna Cruz** Responsable del Laboratorio de Investigación en Ciencias Omicas y Epidemiologia Microbiana	**Ariadnna Cruz** Responsable del Laboratorio de Investigación en Ciencias Omicas y Epidemiología Microbiana	**Armida Guadalupe Escalante** Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinadora General de Archivo



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

Hoja No 1 **de** 9
Fecha 13-OCTUBRE-2026
3er Trimestre (julio - sept.)

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		106	x			x		2	4	6
2	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0506 /2026	AF-0506	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	18-jun-26		239	x			x		2	4	6
3	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0508 /2026	AF-0508	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		229	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		285	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		169	x			x		2	4	6
9	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0514 /2026	AF-0514	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		358	x			x		2	4	6
10	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0515 /2026	AF-0515	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		244	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		91	x			x		2	4	6
12	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0517 /2026	AF-0517	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jun-26		88	x			x		2	4	6
13	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0569 /2026	AF-0569	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		84	x			x		2	4	6
14	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0570 /2026	AF-0570	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		91	x			x		2	4	6
15	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0571 /2026	AF-0571	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		67	x			x		2	4	6



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	AC	Total de años
16	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0572 /2026	AF-0572	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		44	x			x		2	4	6
17	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0573 /2026	AF-0573	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		90	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		39	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		236	x			x		2	4	6
20	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0576 /2026	AF-0576	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		119	x			x		2	4	6
21	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0577 /2026	AF-0577	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-jun-26		87	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		104	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		67	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		207	x			x		2	4	6
25	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0583 /2026	AF-0583	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		69	x			x		2	4	6
26	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0584 /2026	AF-0584	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		65	x			x		2	4	6
27	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0585 /2026	AF-0585	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		36	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		60	x			x		2	4	6
30	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0588 /2026	AF-0588	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		51	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		41	x			x		2	4	6
32	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0590 /2026	AF-0590	1 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		48	x			x		2	4	6

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	AC	Total de años
33	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0591 /2026	AF-0591	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	25-jun-26		54	x			x		2	4	6
34	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0603 /2026	AF-0603	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	29-jun-26		56	x			x		2	4	6
35	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0604 /2026	AF-0604	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	29-jun-26		39	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		45	x			x		2	4	6
39	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0629 /2026	AF-0629	2 Exp. Archivero	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	23-jul-26		38	x			x		2	4	6
40	HIMFG/ 6C/ 6 /AG-0182 /2026	AG-0182	2 Exp. Archivero	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO	30-06-26		40	x			x		2	4	6
41	HIMFG/ 6C/ 6 /AG-0189 /2026	AG-0189	2 Exp. Archivero	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	07-jul-26		55	x			x		2	4	6
42	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0626 /2026	AF-0626	2 Exp. Archivero	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	14-jul-26		62	x			x		2	4	6
43	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0628 /2026	AF-0628	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	20-jul-26		39	x			x		2	4	6
44	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0632 /2026	AF-0632	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	28-jul-26		40	x			x		2	4	6
45	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0630 /2026	AF-0630	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	24-jul-26		55	x			x		2	4	6
46	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0631 /2026	AF-0631	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	24-jul-26		57	x			x		2	4	6
48	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0633 /2026	AF-0633	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	28-jul-26		60	x			x		2	4	6
49	HIMFG/ 6C/ 6 /AF-0634 /2026	AF-0634	2 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	29-jul-26		46	x			x		2	4	6

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	AC	Total de años
50	HIMFG/ 6C/ 6 /AG-0206 /2026	AG-0206	2 Exp. Archivero	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO	21-ago-26		35	x			x		2	4	6
51	HIMFG/ 6C/ 6 /MT-0202 /2026	MT-0202	2 Exp. Archivero	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	04-ago-26		40	x			x		2	4	6
52	HIMFG/ 6C/ 6 /MT-0203 /2026	MT-0203	2 Exp. Archivero	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	12-ago-26		25	x			x		2	4	6
53	HIMFG/ 6C/ 6 /MT-0204 /2026	MT-0204	2 Exp. Archivero	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	12-ago-26		20	x			x		2	4	6
54	HIMFG/ 6C/ 4/R13-0063/2026	R13-0063	3 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	12-ene-26		38	x			x		2	4	6
55	HIMFG/ 6C/ 4 /R11-0007/2026	R11-0007	3 Exp. Archivero	INSTALACION, REPARACION Y MENTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	13-ene-26		22	x			x		2	4	6
56	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0156 R13-0333 R13-0507/2026	R13-0156 R13-0333 R13-0507	3 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	13-ene-26		27	x			x		2	4	6
57	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0042 /2026	R13-0042	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	15-ene-26		38	x			x		2	4	6
58	HIMFG/ 6C/4/R13-0060 /2026	R13-0060	3 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	26-ene-26		60	x			x		2	4	6
59	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0134 R13-0141/2026	R13-0134 R13-0141	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	26-ene-26		25	x			x		2	4	6
60	HIMFG/ 6C/ 4/R13-0071 R13-0301/2026	R13-0071 R13-0301	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	26-ene-26		27	x			x		2	4	6

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	AC	Total de años
61	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0244 R13-0156 R13-232 R13-0441 R13-0243 R13-0353 R13-0435 R13-0238 R13-0249/2026	R13-0244 R13-0156 R13-232 R13-0441 R13-0243 R13-0353 R13-0435 R13-0238 R13-0249	3 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	26-ene-26		113	x			x		2	4	6
62	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0152 R13-0238 R13-0240 /2026	R13-0152 R13-0238 R13-0240	3 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	06-feb-26		33	x			x		2	4	6
63	HIMFG/ 6C/ 4/R13-0121/2026	R13-0121	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	06-feb-26		10	x			x		2	4	6
64	HIMFG/ 6C/4/R13-0138-R13-0343 /2026	R13-0138/R13-0343	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	11-feb-26		16	x			x		2	4	6
65	HIMFG/ 6C/ 4/R13-0179/2026	R13-0179	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	11-feb-26		18	x			x		2	4	6
66	HIMFG/ 6C/4 /R13-0333/2026	R13-0333	3 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	16-feb-26		15	x			x		2	4	6
67	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0149/2026	R13-0149	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	18-feb-26		26	x			x		2	4	6
68	HIMFG/ 6C/4/R13-0170 /2026	R13-0170	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	24-feb-26		31	x			x		2	4	6
69	HIMFG/ 6C/4 /R13-0176/2026	R13-0176	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	02-mar-26		28	x			x		2	4	6
70	HIMFG/ 6C/4/R13-0205 /2026	R13-0205	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	09-mar-26		15	x			x		2	4	6
71	HIMFG/ 6C/4 /R13-0212/2026	R13-0212	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	12-mar-26		10	x			x		2	4	6
72	HIMFG/ 6C/ 4/R13-0391 R13-0406/2026	R13-0391 R13-0406	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-mar-26		20	x			x		2	4	6

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	AC	Total de años
73	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0235/2026	R13-0235	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	20-mar-26		24	x			x		2	4	6
74	HIMFG/ 6C/4/R13-0247 /2026	R13-0247	3 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	23-mar-26		25	x			x		2	4	6
75	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0283/2026	R13-0283	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	08-abr-26		17	x			x		2	4	6
76	HIMFG/6C/ 4 /R13-0292/2026	R13-0292	3 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	13-abr-26		10	x			x		2	4	6
77	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0327/2026	R13-0327	3 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	22-abr-26		7	x			x		2	4	6
78	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0325-A/2026	R13-0325	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	28-abr-26		21	x			x		2	4	6
79	HIMFG/ 6C/ 4/R13-0325-B/2026	R13-0325	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	28-abr-26		20	x			x		2	4	6
80	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0381 -R13-0383 /2026	R13-0381 - R13-0383	3 Exp. Archivero	MATERIAL DE LABORATORIO	12-may-26		54	x			x		2	4	6
81	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0498 /2026	R13-0498	3 Exp. Archivero	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	10-jul-26		9	x			x		2	4	6
82	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-0497 /2026	R13-0497	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	10-jul-26		16	x			x		2	4	6
83	HIMFG/ 6C/4/R13-0593 /2026	R13-0593	3 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	21-sep-26		12	x			x		2	4	6
84	HIMFG/ 6C/ 6 /2201/023-P/2026	2201/023-P	4 Exp. Archivero	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS	22-ene-26		49	x			x		2	4	6
85	HIMFG/ 6C/ 6 /R11-00025 /2026	R11-000025	4 Exp. Archivero	BIENES INFORMÁTICOS	03-feb-26		36	x			x		2	4	6
86	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-00046 /2026	R13-00046	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-ene-26		135	x			x		2	4	6
87	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0046 /2026	R13-00046	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-ene-26		16	x			x		2	4	6

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
88	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0048, R13-0052, R13-0056, R13-0057 /2026	R13-0048, R13-0052, R13-0056, R13-0057	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	31-ene-26		78	x			x		2	4	6
89	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0056 /2026	R13-0056	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	12-ene-26		286	x			x		2	4	6
90	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0057 /2026	R13-0057	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	04-feb-26		133	x			x		2	4	6
91	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0047, R13-0052, R13-0056, R13-0057 /2026	R13-0047, R13-0052, R13-0056, R13-0057	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	27-ene-26		54	x			x		2	4	6
92	HIMFG/ 6C/ 6/ /2026	SIN INFORMACIÓN	4 Exp. Archivero	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS	30-mar-26		77	x			x		2	4	6
93	HIMFG/ 6C/ 6 /R11-000036 /2026	R11-000036	4 Exp. Archivero	BIENES INFORMÁTICOS	18-feb-26		37	x			x		2	4	6
94	HIMFG/ 6C/ 6 /DI 4000/300 /2026	DI 4000/300	4 Exp. Archivero	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS	23-mar-26		142	x			x		2	4	6
95	HIMFG/ 6C/ 6 /2201/079-P /2026	2201/079-P	4 Exp. Archivero	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS	16-abr-26		45	x			x		2	4	6
96	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0149/2026	R13-0149	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	08-may-26		155	x			x		2	4	6
97	HIMFG/ 6C/ 6 /R11-0054/2026	R11-0054	4 Exp. Archivero	BIENES INFORMÁTICOS	06-abr-26		38	x			x		2	4	6
98	HIMFG/ 6C/ 6 /DI/4000/359 /2026	DI/4000/359/2026	4 Exp. Archivero	SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS	16-may-26		85	x			x		2	4	6
99	HIMFG/ 6C/ 6 /R11-0061 /2026	R11-0061	4 Exp. Archivero	BIENES INFORMÁTICOS	06-jul-26		49	x			x		2	4	6
100	HIMFG/ 6C/ 6 /DN 2290/112 /2026	DN 2290/112	4 Exp. Archivero	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	06-jul-26		37	x			x		2	4	6
101	HIMFG/ 6C/ 6 /R11-0070 /2026	R11-0070	4 Exp. Archivero	BIENES INFORMÁTICOS	27-jul-26		44	x			x		2	4	6
102	HIMFG/ 6C/ 6 /R11-0001, R11-0002, R11-0003, R11-0004, R11-0005 /2026	R11-0001, R11-0002, R11-0003, R11-0004, R11-0005	4 Exp. Archivero	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE QEQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	28-abr-26		54	x			x		2	4	6



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	AC	Total de años
103	HIMFG/ 6C/ 6 /R11-00078 /2026	R11-00078	4 Exp. Archivero	EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO	20-ago-26		89	x			x		2	4	6
104	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0067, R13-0068 /2026	R13-0067, R13-0068	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	19-jul-26		121	x			x		2	4	6
105	HIMFG/ 6C/ 6 / R13-00473- /2026	R13-00473	4 Exp. Archivero	MATERIAL, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	24-jun-26		149	x			x		2	4	6
106	HIMFG/ 6C/ 6 /R11-0071 /2026	R11-0071	4 Exp. Archivero	LICENCIAS DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTO	12-ago-26		25	x			x		2	4	6
107	HIMFG/ 6C/ 4 /R13-00474/2026	R13-00474	4 Exp. Archivero	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	26-ago-26		77	x			x		2	4	6
108	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0067, R13-0068 /2026	R13-0067, R13-0068	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	18-ago-26		76	x			x		2	4	6
109	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-00474, R13-00476/2026	R13-00474, R13-00476	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	26-ago-26		34	x			x		2	4	6
110	HIMFG/ 6C/ 6 /4100/073 /2026	4100/073/2026	4 Exp. Archivero	SUBCONTRATACIONES DE SERVICIOS CON TERCEROS	15-ene-26		89	x			x		2	4	6
111	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0474, R13-00476 /2026	R13-0474, R13-00476	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	16-feb-26		78	x			x		2	4	6
112	HIMFG/ 6C/ 6 / 4100/066/2026	4100/066/2026	4 Exp. Archivero	SERVICIO PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	18-ago-26		72	x			x		2	4	6
113	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0544, R13-0548, R13-0549, R13-0584 /2026	R13-0544, R13-0548, R13-0549, R13-0584	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-09-26		86	x			x		2	4	6
114	HIMFG/ 6C/ 6 /R13-0544, R13-0548, R13-0549, R13-0584 /2026	R13-0544, R13-0548, R13-0549, R13-0584	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-09-26		47	x			x		2	4	6
115	HIMFG/ 6C/ 6 / R13-00368, R13-00369 /2026	R13-00368, R13-00369	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	12-may-26		94	x			x		2	4	6



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	AC	Total de años
116	HIMFG/ 6C/ 6 / R13-00369 /2026	R13-00369	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	12-may-26		94	x			x		2	4	6
117	HIMFG/ 6C/ 6/R13-0246 /2026	R13-0246	4 Exp. Archivero	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	23-mar-26		100	x			x		2	4	6

El presente inventario consta de **9** fojas y ampara la cantidad de **117** expedientes del año **2026** contenidos en **ARCHIVERO**, con un peso aproximado de **34** kg.

Área de firmas

ELABORÓ

Nombre, cargo y firma
Suraya Borrego Kim

REVISÓ

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

AUTORIZÓ

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

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** 2
Fecha 12 octubre 2026

Fondo:	HIMFG
Unidad administrativa productora:	Unidad de Investigación en Evaluación de Medicamentos y Farmacovigilancia 4.1.6.0

No.	Código de clasificación archivistica	Número de expediente	Número de carpeta (1)	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.16/1ACTFAV_4/2026	1ACTFAV_4	Carpeta	Actas del Comité de Farmacovigilancia	24 febrero 2026		50	X		X	X		2 años	4 años	6 años



2026 año de Margarita Maza

Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **2** fojas y ampara la cantidad de **1** expedientes de los años **2026** contenidos en **carpetas** , con un peso aproximado de **120 gr** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Coordinación General de Archivos Nombre, cargo y firma



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO-SEPTIEMBRE

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/8/1/2026	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC)	1 EXPEDIENTE EN ARCHIVERO	COMISION OFICIAL PERMISOS CONGRESOS			7	X		X			2	1	3
2	HIMFG/6C/4/1/2026	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			4	X		X			1	1	2
4	HIMFG/7C/5/1/2	SERVICIOS	1	AUTORIZACION DE			0	X		X			2	2	4



2026 año de Margarita Maza



	026	DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	EXPEDIENTE EN ARCHIVERO	SALIDA DE MATERIAL										
5	HIMFG/7C/6/1/2026	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	CURSO SEPARACION DE RESIDUOS	10-07-2026		1	X		X	X		2	2	4
6	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	X		1	1	2
7	HIMFG/9C/9/1/2026	AGENCIAS PERIODISTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENA TELEVISIVA Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	1 EXPEDIENTE EN LIBRERO	CATALOGO DE CLAVES DE ADSCRIPCION EJERCICIO 2026			0	X		X	X		2	1	3
8	HIMFG/2S/1/1/2	PROYECTOS	1	ASIGNACION DE	10-07-		1	X		X	X		4	2	6



2026 año de Margarita Maza



	026	DE INVESTIGACION	EXPEDIENTE EN LIBRERO	RECURSOS ADICIONALES	2026										

Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **8** 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





ARCHIVO DE TRAMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL

Fecha: **JULIO-SEPTIEMBRE 2026**

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad Administrativa Productora:	**DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN**

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 CONSENSUALES	ESTANTE	CONVENIOS Y CONTRATOS CELEBREDOS CON DIFERENTES INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS			41	X		X			2	4	6
2	HIMFG/2C/3/002/2026	REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS	ESTANTE	COPIAS PARA SER CERTIFICADAS			56	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			1	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			4	X		X			2	4	6
6	HIMFG/2C/7/006/2026	ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMES	ESTANTE	DICTAMENTES DIVERSAS AREAS, OPINION JURIDICA			22	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.			42	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.			19	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 INSITUCIONES			3	X		X			4	2	6





10	HIMFG/2C/15/010/2026	NOTIFICACIONES	ESTANTE	NOTIFICACIONES PARA PRESENTARSE A JUZGADOS, FISCALIAS PARA DESAHOGO DE PRUEBAS			51	X		X			2	4	6
11	HIMFG/2C/16/011/2026	INCORFORMIDADES Y PETICIONES	ESTANTE	LINEAMIENTOS O RESPONSABILIDADES			1	X		X			2	4	6
12	HIMFG/2C/17/012/2026	DELITOS Y FALTAS	ESTANTE	INVESTIGACIONES SOBRE IRREGULARIDADES, ROBOS DENTRO DE LA INSTITUCION.			17	X		X			2	4	6
13	HIMFG/3C/7/13/2026	DETECCIÓN DE NECESIDADES PAAS	ESTANTE	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES			24	X		X			2	4	6
14	HIMFG/3C/12/014/2026	INTEGRACION Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	ESTANTE	SOLICITUES DE ACTUALIZACIONES DE MANUALES DE PROCEMIENTOS DE DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS			1	X		X			2	4	6
15	HIMFG/3C/14/015/2026	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	ESTANTE	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS Y SERVICIOS			2	X		X			2	4	6
16	HIMFG/3C/15/016/2026	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	ESTANTE	DECONCENTRACIÓN DE FUNCIONES			13	X		X			2	4	6





17	HIMFG/4C/3/017/2026	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	ESTANTE	RENUNCIAS, ESTRAÑAMIENTOS Y COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS			16	X		X			2	4	6
18	HIMFG/4C/4/018/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PLAZAS	ESTANTE	BAJAS, ALTAS, CAMBIOS DE DEPARTAMENTO, RESERVAS, MOVIMIENTOS DE PLAZAS DE PERSONAL			210	X		X			2	4	6
19	HIMFG/4C/5/019/2026	NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL	ESTANTE	PAGOS DE NOMINAS, TIEMPO EXTRA, TURNOS, PAGOS EXTRAORDINARIOS, DESCUENTOS DE PENSION VIA NOMINA			92	X		X			2	4	6
20	HIMFG/4C/6/020/2026	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	ESTANTE	PERFILES DE PERSONAL DE LA INSTITUCION			3	X		X			2	4	6
21	HIMFG/4C/6/1/021/2026	CONTRATO LABORAL DE PERSONAL	ESTANTE	HONORARIOS Y SERVICIOS PROFECIONALES			34	X		X			2	4	6
22	HIMFG/4C/7/022/2026	IDENTIFICACION Y ACREDITACION DE PERSONAL	ESTANTE	CREDENCIALIZACION, REGISTRO DE FIRMAS PARA USURIOS DE MODULOS, IDENTIFICACION DE PERSONAL			1	X		X			2	4	6





25	HIMFG/4C/11/025/2026	ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	ESTANTE	PAGOS DIVERSOS (DIA DE REYES, DIA DE LA MADRE PAGOS, ANTIGÜEDAD, VALES, ETC)			16	X		X			2	4	6
26	HIMFG/4C/12/026/2026	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ESTANTE	POSTULACIONES A PUESTOS DE ESCALAFÓN			4	X		X			2	4	6
27	HIMFG/4C/13/027/2026	PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	ESTANTE	PREMIOS, CÉDULAS DE EVALUACIÓN			24	X		X			2	2	4
28	HIMFG/4C/14/028/2026	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO PUBLICOS	ESTANTE	EVALUACIONES DE METAS DE MMYS, EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO			1	X		X			2	2	4
29	HIMFG/4C/16/029/2026	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA	ESTANTE	LIQUIDACIONES DEL FONDO DEL AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC), SEGUROS Y DESCUENTOS VIA NOMINA			10	X		X			2	4	6





30	HIMFG/4C/17/030/2026	JUBILACIONES Y PENSIONES	ESTANTE	JUBILACIONES Y PENSIONES			28	X		X			2	4	6
31	HIMFG/4C/19/031 /2026	BECAS	ESTANTE	CONTROL DE BECAS OTORGADAS AL PERSONAL DEL HIMFG.			4	X		X			2	4	6
32	HIMFG/4C/20/032/2026	RELACIONES LABORALES (COMISION MIXTA, SINDICATO, COND. LABORALES)	ESTANTE	COMISIONES MIXTA, SEGURIRDAD E HIGIENE, CAPACITACION, PRODUCTIVIDAD, ESCALAFON Y VESTUARIO, COMISION DE SEGURIDAD Y SALUD			35	X		X			2	4	6
33	HIMFG/4C/20/1/33/ 2026	QUEJAS Y DENUNCIAS LABORALES	ESTANTE	ACTAS ADMINISTRATIVAS			250	X		X			2	4	6
34	HIMFG/4C/21/034/2026	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ESTANTE	COMISION MIXTA DE SEGURIDAD			1	X		X			2	1	3





35	HIMFG/4C/22/035/2026	CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO DE PERSONAL	ESTANTE	INVITACIONES DE DIVERSOS CURSOS QUE OFRECE LA INSTITUCION AL PERSONAL			29	X		X			2	4	6
36	HIMFG/4C/25/036/2026	CENSO DE PPERSONAL	ESTANTE	CENSO DE VACUNACIÓN DE INFLUENZA, FORMATOS, ENCUENTAS O EXAMENES DE LABORATORIO APLICADOS AL PERSONAL DEL HIMFG			33	X		X			2	4	6
37	HIMFG/5C/3/037/2026	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	ESTANTE	DISTRIBUCION PRESUPUESTO X CAPITULO Y PARTIDA PRESUPUESTAL			4	X		X			2	4	6
38	HIMFG/5C/10/038/2026	FINANCIAMIENTO EXTERNO	ESTANTE	PAGOS SUBRROGADOOS			2	X		X			6	6	12
39	HIMFG/5C/11/039/2026	ESQUEMAS FINANCIEROS	ESTANTE	REGISTRO DE USUARIOS EN SIAF-REFAS, SICOP			2	x		X			6	6	12





40	HIMFG/5C/12/040/2026	ASIGNACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	ESTANTE	ASIGNACION Y REINTEGRO DE RECURSOS			9	x		X			2	4	6
41	HIMFG/5C/12/1/041/2026	SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES	ESTANTE	SOLICITUD DE SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES PARA SU AUTORIZACION			299	x		X			2	4	6
42	HIMFG/5C/14/042/2026	CUENTAS PORLIQUIDAR CERTIFICADAS	ESTANTE	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS			16	x		X			2	4	6
43	HIMFG/5C/15/043/2026	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	ESTANTE	CANCELACIÓN DE MONTOS NO EJERCIDOS			3	X		X			2	4	6
44	HIMFG/5C/20/044/2026	COMPRAS DIRECTAS	ESTANTE	REPORTES DE COMPRAS DIRECTAS			22	X		X			2	4	6
45	HIMFG/5C/21/045/2026	GARANTIAS, FIANZAS Y DEPOSITOS	ESTANTE	CUMPLIMIENTO AL PLAZO DE ENTREGA DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO			373	x		X			2	4	6
46	HIMFG/5C/22/046/2026	CONTROL DE CHEQUES	ESTANTE	ENVIO DE FACTURAS PARA PAGO Y EMISION DE CHEQUES			37	X		X			2	4	6





47	HIMFG/5C/22/1/047/2026	CUENTAS BANCARIAS HIMFG	ESTANTE	SOLICITUD DE APERTURAS DE CUENTAS BANCARIAS Y PAGOS DE REEMBOLSOS CON CARGO A FONDOS.			4	X		X			2	4	6
48	HIMFG/5C/24/1/048/2026	AUDITORES EXTERNOS	ESTANTE	DESPACHO AUDITOR EXTERNO REQUERIMIENTOS DE AUDITORIA EXTERNA			2	X		X			2	4	6
49	HIMFG/5C/26/049/2026	ESTADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ESTANTE	DISPOSICIONES DE CIERRE DE EJERCICIO			1	x		X			2	4	6
50	HIMFG/5C/27/050/2026	FONDO ROTATORIO	ESTANTE	SOLICITUDES DE FONDOS FIJOS Y COMPROBACION DE GASTOS			39	x		X			2	4	6
51	HIMFG/6C/4/051/2026	ADQUISICIONES	ESTANTE	SOLICITUDES DE COMPRAS DIVERSAS DE DIF. AREAS. ADMINISTRATIVAS Y MEDICAS			26	x		X			2	4	6
52	HIMFG/6C/4/1/052/2026	ESTUDIOS DE MERCADO	ESTANTE	COTIZACIONES, EVALUACIONES TECNICAS, ANEXOS TECNICOS			340	x		X			2	4	6





53	HIMFG/6C/4/2/053/2026	CONSOLIDADAS INSABI	ESTANTE	PROCEDIMIENTOS CONSOLIDADAS (DIVERSAS) DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, MATERIAL DE CURACION, BIENES TERAPEUTICOS Y EQUIPO) EFECTUADAS POR EL INSABI-UNOPS-PLATAFORMA AAMATES.			210	x		X			2	4	6
54	HIMFG/6C/4/4/054/2026	LICITACIONES	ESTANTE	PROCEDIMIENTO DE INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS ELECTRONICA NACIONAL E INTERNACIONAL, ADJUDICACION DIRECTA			71	x		X			2	4	6
55	HIMFG/6C/6/055/2026	CONTROL DE CONTRATOS	ESTANTE	RELACION DE CONTRATOS DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES Y FARMACEUTICAS MODIFACIONES Y AMPLIACIONES			250	X		X			2	4	6
56	HIMFG/6C/6/1/056/2026	COPIAS DE PENAS CONVENCIONALES	ESTANTE	COMUNICADOS A PROVEEDORES ACREEDORES A SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS			200	X		X			2	4	6





57	HIMFG/6C/13/057/2026	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	ESTANTE	CONSERVACION DE EXTERIORES			6	X		X			2	4	6
58	HIMFG/6C/14/058/2026	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	ESTANTE	DECRETO PUBLICADO D.O.F. DE PROVEEDORES SANCIONADOS PARA NO CELEBRAR CONTRATOS			15	x		X			2	4	6
59	HIMFG/6C/15/059/2026	ARRENDAMIENTOS	ESTANTE				6	X		X			2	4	6
60	HIMFG/6C/17/060/2026	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES	ESTANTE	RESGUARDO, CAMBIOS Y BAJAS DE BIENES INVENTARIADO			20	X		X			6	6	12
61	HIMFG/6C/18/061/2026	INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES	ESTANTE	TRAMITES DE INDAABIN, ALTAS Y BAJAS EN EL PADRON DE RESPONSABLES INMOBILIARIOS			1	X		X			6	6	12
62	HIMFG/6C/19/062/2026	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	ESTANTE	RECUPÉRACION DE EQUIPOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES MUEBLES, CONTROL DE RESGUADO EN LAS AREAS			1	x		X			2	4	6





63	HIMFG/6C/20/1/063/2026	DONATIVOS	ESTANTE	DONATIVOS DIVERSOS RECIBIDOS EN EFECTIVO Y ESPECIE			12	x		X			1	1	2
64	HIMFG/6C/20/2/064/2026	CENSIDA (MEDICAMENTOS RETROVIRALES) FARMACIA	ESTANTE	RELACION DE MEDICAMENTOS RETROVIRALES, PRESCRIPCION MEDICA			70	x		X			1	1	2
65	HIMFG/6C/21/065/2026	CONTROL DE CALIDAD DE BIENES E INSUMOS	ESTANTE	RECEPCION DE BIENES E INSUMOS RECIBIDOS EN LOS ALMACENES DE FARMACIA, GENERAL Y VIVERES			243	x		X			2	4	6
66	HIMFG/6C/22/066/2026	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES	ESTANTE	SOLICITUDES DE TRAMITE DE OBRAS REMODELACIONES, URGENCIAS, RESIDENCIAS			5	x		X			1	1	2
67	HIMFG/6C/23/067/2026	COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	ESTANTE	SESIONES COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, SUBCOMITE REVISOR			1	x		X			1	1	2
68	HIMFG/7C/3/068/2026	SERVICIOS BASICOS	ESTANTE	SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y USO EFICIENTE DE LA ENERGIA, LUZ AGUA, PREDIAL			12	x		X			1	1	2





69	HIMFG/7C/5/069/2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	ESTANTE	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HIM			16	x		X			1	1	2
70	HIMFG/7C/6/070/2026	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACION	ESTANTE	ORDENES DE SERVICIO DE FUMIGACION			19	X		X			2	2	4
71	HIMFG/7C/11/071/2026	MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE MOBILIARIO	ESTANTE	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO EN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO			28	X		X			2	2	4
72	HIMFG/7C/12/1//072/2026	MANTENIMIENTO EQUIPO MÉDICO	ESTANTE				25	X		X			2	2	4
73	HIMFG/7C/13/073/2026	PARQUE VEHICULAR	ESTANTE	SOLICITUDES DE ESTACIONAMIENTO (TARJETONES)			11	X		X			2	2	4
74	HIMFG/7C/16/074/2026	PROTECCION CIVIL	ESTANTE	CODIGOS DE SEGURIDAD, AREAS DE RESGUARDO			6	X		X			2	2	4
75	HIMFG/8C/4/075/2026	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	ESTANTE	CORREOS ELECTRONICOS.			3	X		X			2	4	6





76	HIMFG/8C/13/1/076/2026	CONTROL Y DESARROLLO DEL PARQUE INFORMATICO	ESTANTE	CENSO DE EQUIPO DE COMPUTO, LAPTOP Y CPU			6	X		X			2	4	5
77	HIMFG/8C/16/077/2026	ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ESTANTE	CURSO INTRODUCCION A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, INVENTARIOS GENERAL POR EXPEDIENTE Y GUIA SIMPLE			12	X		X			2	3	5
78	HIMFG/8C/25/1/078/2026	SOLICITUDES AL AREA DE SISTEMAS	ESTANTE	SOLICITUDES DE INSTALACION DE NODOS DE RED.			6	X		X			2	2	4
79	HIMFG/9C/03/079/2026	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	ESTANTES	PUBLICIDAD, ANUNCIOS, COMUNICADOS, INDICACIONES E AREAS			2	X		X			2	2	4
80	HIMFG/9C/16/080/2026	INVITACIONES Y FELICITACIONES	ESTANTES	INVITACIONES A CURSOS, PONENCIAS			2	X		X			2	2	4
81	HIMFG/9C/18/081/2026	ENCUESTAD DE OPINION	ESTANTE	NOTAS INFORMATIVAS, ENCUESTAS EN EL HOSPITAL			20	X		X			2	4	6





82	HIMFG/10C/3/082/2026	AUDITORIAS PRACTICADAS POR LA A.S.F.	ESTANTE	AUDITORIAS PRACTICADAS POR LA A.S.F., SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES			11	X		X			2	4	6
83	HIMFG/10C/3/1/083/2026	INFORMES PARA LA AUDITORIA	ESTANTE	JUICIOS DE NULIDAD PROMOVIDOS POR EMPRESAS, INCVESTIGACIONES QUE DERIVAN DE EXPEDIENTES POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES, BUZÓN DE QUEJAS			100	X		X		2		4	6
84	HIMFG/10C/14/084/2026	DACLARACIONES PATRIMONIALES	ESTANTES	PRESENTACION DE DECLARACION PATRIMONIAL			10	X		X			2	4	6
85	HIMFG/10C/15/085/2026	ENTREGA RECEPCION	ESTANTE	REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCION DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS			30	X		X			2	4	6
86	HIMFG/11C/8/086/2026	PROGRAMAS DE ACCION	ESTANTE	PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS (TRIMESTRAL), PTAR			73	X		X			2	4	6





87	HIMFG/11C/8/1/087/2026	PTCI	ESTANTE	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (TRIMESTRAL)			3	X		X			2	4	6
88	HIMFG/11C/11/088/2026	NORMAS DE ELABORACION Y ACTAS DE INFORMES ESTADISTICOS	ESTANTES	NORMAS DE ELABORACION Y ACTUALIZACION ESTADISTICA			5	X		X			2	4	6
89	HIMFG/11C/14/1/085/26	COCODI	ESTANTE	INFORMES PARA COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)			36	X		X			4	2	6
90	HIMFG/11C/14/2/086/266	COCASEP	ESTANTE	SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ			2	X		X			4	2	6
91	HIMFG/11C/15/091/2026	EVALUACION DE PROGRAMAS DE ACCION	ESTANTE	MATRIZ DE RIESGOS			7	X		X			2	4	6
92	HIMFG/12C/6/092/2026	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION	ESTANTE	SEGUIMIENTO SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION			24	X		X			2	4	6





93	HIMFG/1S/1/2/093/2026	JUNTA DE GOBIERNO	ESTANTE	INTEGRACION DE INFORMACION PARA LA CARPETA DE JUNTA DE GOBIERNO			3	X		X			4	2	6
94	HIMFG/4S/2/1/094/2026	CUENTA DE ENFERMOS CARTAS COMPROMISO	ESTANTE	CUENTA DE ENFERMOS, CANCELACION DE CARTAS COMPROMISO			6	X		X			4	2	6
95	HIMFG/4S/3/095/2026	EXPEDIENTE CLÍNICO		EVALAUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO, EXPEDIENTE CLINICO HARMONI CERTIFICACIÓN DE DEFUNCIÓN			3	X		X			4	2	6

El presente inventario consta de 17 fojas y ampara la cantidad de 95 expedientes de los meses de **julio-septiembre** correspondiente al **tercer trimestre del año 2026**, contenidos en un estante, con un peso aproximado de 100 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 Escalante

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





2026 ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **De** 5
Fecha 13 DE OCTUBRE 2026
JULIO-SEPTIEMBRE 2026

Fondo:	**HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ**
Unidad administrativa productora:	**SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

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/10/1/2026**	1 INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES	CARPETA 1	CONVENIOS DE COLABORACIÓN			25	X		X	X		2	4	6
2	**HIMFG/1C/10/2/2026**	2 INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES	CARPETA 2	ACUERDOS DE ACCESO AL INSTITUTO TERCEROS	01/07/26		20	X		X	X		2	4	6
3	**HIMFG/2C/6/1/2026**	1. ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	CARPETA 2	CONSULTAS APERTURA CENDI	31/07/26		22	X		X	X		2	4	6
4	**HIMFG/2C/7/1/2026**	1. ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	CARPETA 2	PODER NOTARIAL			0	X		X	X		2	4	6
5	**HIMFG/2C/15/1/2026**	1. NOTIFICACIONES	CARPETA 2	EMPLAZAMIENTO DE HUELGA INVESTIGADORES	29/07/26		6	X		X	X		2	4	6
6	**HIMFG/2C/16/1/2026**	1. INCONFORMIDADES Y PETICIONES	CARPETA 2	PETICIONES DE INFORMACION DE TRABAJADORES	17/07/26		66	X		X	X		2	4	6
7	**HIMFG/2C/17/1/2026**	1. DELITOS Y FALTAS	CARPETA 3	INFORMACION MEDIDAS CAUTELARES ADICIONAL	05/08/26		236	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	Total de años
8	**HIMFG/3C/5/1/2026**	1. REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	CARPETA 2	ESTRATEGIA CONTROL DE PROCESOS Y PROYECTO DE INVERSION	31/08/26		1	X		X	X		2	4	6
9	**HIMFG/3C/11/1/2026**	1. INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, DE ORGANIZACIÒN	CARPETA 2	DESIGNACION DE SUPLENTE ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION EN AUSENCIA MTRA. MONTSERRAT IBAÑEZ				X		X	X		2	4	6
10	**HIMFG/4C/4/1/1/2026**	1. EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	CARPETA 2	INTEGRAR A EXPEDIENTE TRABAJADOR	21/09/26		3	X		X	X		2	4	6
11	**HIMFG/4C/4/2/2026**	1. REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	CARPETA 2	AUTORIZACION PARA MOVIMIENTOS DE PLAZAS, SUPLENCIAS Y PETICIONES	29/07/26		60	X		X			2	4	6
12	**HIMFG/4C/4/3/2026**	1 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	CARPETA 3	OCUPACION DE PLAZAS 2026	06/07/26		160	X		X	X		2	4	6
13	**HIMFG/4C/4/4/2026**	1 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	CARPETA 2	OCUPACION DE PLAZAS NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL 2026	30/07/26		10	X		X	X		2	4	6
14	**HIMFG/4C/4/5/2026**	1 REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	CARPETA 4	PERFILES DE PUESTO (VALUACIONES) Y ESCENARIOS			0	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	Tot alde años
15	**HIMFG/4C/7/1/2026**	1. IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAL	CARPETA 2	INFORMACION DE PERSONAL PARA UNIFORMES Y PRIVILEGIOS MEDICOS	24/09/26		2	X		X	X		2	4	6
16	**HIMFG/4C/8/1/2026**	1 CONTROL DE ASISTENCIA (VAC, DESC Y LICENCIAS, INCAP, ETC.)	CARPETA 2	INASISTENCIAS 17 TRABAJADORES HUMANITARIAS	10/08/26		88	X		X	X		2	4	6
17	**HIMFG/4C/11/1/2026**	1. ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	CARPETA 3	PREMIO NACIONAL DE LA ADMINSITRACION PUBLICA FEDERAL 2026	27/08/26		3	X		X	X		2	4	6
18	**HIMFG/4C/16/1/2026**	1. CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC)	CARPETA 2	FINIQUITO Y CREDITO FONACOT				X		X	X		2	4	6
19	**HIMFG/4C/20/1/2026**	1. RELACIONES LABORALES (COMICIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (CONDICIONES LABORALES)	CARPETA 2	REUNIONES DE SESIONES DE COMISIONES MIXTAS	06/07/26		12	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	Total de años
20	**HIMFG/4C/22/1/2026**	1. CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINIST	CARPETA 2	DESIGANCIONES DE DEPARTAMENTOS Y CAPACITACION	01/07/26		9	X		X	X		2	4	6
21	**HIMFG/5C/12/1/2026**	1. ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CARPETA 2	OPTIMIZACION DE RECURSOS ASIGNADOS POR TIEMPO EXTRA			0	X		X	X		2	4	6
22	**HIMFG/5C/22/1/2026**	1. CONTROL DE CHEQUES	CARPETA 2	GENERAR CUENTAS POR COBRAR			0	X		X	X		2	4	6
23	**HIMFG/5C/27/1/2026**	1 FONDO ROTATORIO	CARPETA 2	SOLICITUD DE ASIGNACION DE FONDO FIJO	05/08/26		118	X		X	X		2	4	6
24	**HIMFG/8C/12/1/2026**	1 AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	CARPETA 3	INSTRUCCIONES Y OPTIMIZACION DE EQUIPO Y BUEN USO	12/08/26		2	X		X	X		2	4	6
25	**HIMFG/8C/16/1/2026**	1 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	CARPETA 3	REPORTE TRIMESTRAL INVENTARIO DOCUMENTAL	15/07/26		11	X		X	X		2	4	6
26	**HIMFG/8C/21/1/2026**	1 INSTRUMENTOS DE CONSULTA	CARPETA 3	DISPOSICIONES PARA SOLICITUDES DE FOLIOS RH	22/09/26		6	X		X	X		2	4	6
27	**HIMFG/10C/3/2/2026**	1 AUDITORÍA	CARPETA 3	AUDITORIAS REUNIONES Y ANALISIS			0	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
28	**HIMFG/10C/3/1/2026**	1 AUDITORÍA	CARPETA 5	AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION	17/07/26		181	X		X	X		2	4	6
29	**HIMFG/10C/3/1/2026**	1 AUDITORÍA	CARPETA 6	AUDITORIA TRANSVERSAL	08/07/26	202	10	X		X	X		2	4	6
30	**HIMFG/10C/3/2/2026**	1 AUDITORÍA	CARPETA 6	AUDITORIA GESTION FINANCIERA			0	X		X	X		2	4	6
31	**HIMFG/10C/14/1/2026**	1. DECLARACIONES PATRIMONIALES	CARPETA 3	LOCALIZACION DE PERSONAL PARA DECLARACIONES PATROMONIALES			0	X		X	X		2	4	6
32	**HIMFG/10C/15/1/2026**	1. ACTA ENTREGA RECEPCION	CARPETA 3	INFORMACION ACTA ENTREGA Y PENDIENTES	03/08/26		259	X		X	X		2	4	6
33	**HIMFG/12C/6/1/2026**	1 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	CARPETA 3	ATENCION A SOLICITUDES DE ACCESO Y CONSULTAS DE LA INFORMACION	25/08/26		33	X		X	X		2	4	6



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **6** fojas y ampara la cantidad de **33** expedientes de los años **2026** contenidos en **6 carpetas** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **18** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
LLUVIA ALEXANDRA LIMA DIAZ Asistente de la Subdirección de Recursos Humanos	**CRYSTAL ARRIAGA GUEVARA** Responsable del Archivo de Tramite	**MAYELY MONTSERRAT IBAÑEZ VARGAS** Encargada del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos	**ARMIDA GPE. ESCALANTE LLIZALITURRI** Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinadora General del Archivo
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

Fecha 01 de julio al 30 de septiembre 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			0	x		x	x		2	4	6
3	HIMFG/2C/15/3/2026	3	1	Control de Declaración Patrimonial			0	x		x	x		2	4	6
4	HIMFG/2C/15/4/2026	4	1	Propuesta para aumentar matrícula	29-jul		10	x		x	x		2	4	6
5	HIMFG/2C/15/5/2026	5	1	Realización del campamento	3-ago	4-ago	2	x		x	x		2	4	6
6	HIMFG/2C/15/6/2026	6	1	Informe del CENDI	15-sept	4-ago	5	x		x	x		2	4	6
7	HIMFG/2C/15/7/2026	7	1	Constancia de salud Lorena Nájera Martínez	23-sept		2	x		x	x		2	4	6
8	HIMFG/2C/16/1/2026	1	1	Solicitud para ingreso al CENDI			0	x		x	x		2	4	6
9	HIMFG/2C/16/2/2026	2	1	Apertura del CENDI por inundación			0	x		x	x		2	4	6
10	HIMFG/2C/16/3/2026	3	1	Queja de madre de familia de Angela Scotty Jiménez Ayala	1-jul		1	x		x	x		2	4	6
11	HIMFG/2C/16/4/2026	4	1	Solicitud de madre de familia	10-jul		1	x		x	x		2	4	6



2026 año de Margarita Maza



				para cambio de horario del servicio											
12	HIMFG/2C/16/5/2026	5	1	Solicitud para cambio de horario de docentes	6-ago		1	x		x	x		2	4	6
13	HIMFG/2C/17/1/2026	1	1	Sanción a Trabajadora			1	x		x	x		2	4	6
14	HIMFG/2C/17/2/2026	2	1	Relatoría de hechos de incidente en el CENDI	28-jul		8	x		x	x		2	4	6
15	HIMFG/2C/17/3/2026	3	1	Insubordinación de docente Elsa Vega	29-jul		8	x		x	x		2	4	6
16	HIMFG/2C/17/4/2026	4	1	Reporte de hechos por acción de docentes	6-ago		61	x		x	x		2	4	6
17	HIMFG/2C/17/5/2026	5	1	Solicitud de cambio de servicio de docente por violencia laboral	11-ago		8	x		x	x		2	4	6
18	HIMFG/2C/17/6/2026	6	1	Informe de incidencia presentada el 27 de agosto	28-ago		3	x		x	x		2	4	6
19	HIMFG/2C/17/7/2026	7	1	Resolución de acta administrativa	2-sept		1	x		x	x		2	4	6
20	HIMFG/2C/17/8/2026	8	1	Ausencia de personal docente	18-sept		3	x		x	x		2	4	6
21	HIMFG/2C/17/9/2026	9	1	Informe de docentes que no siguieron indicaciones	23-sept		2	x		x	x		2	4	6
22	HIMFG/3C/10/1/2026	1	1	Requisitos de la SEP de seguridad estructural	12-ago		2	x		x	x		2	4	6
23	HIMFG/3C/12/1/2026	1	1	Formato de Solicitud de Ingreso			3	x		x	x		2	4	6
24	HIMFG/4C/4/1/2026	1	1	Permiso sin goce de sueldo			0	x		x			2	4	6
25	HIMFG/4C/4/2/2026	2	1	Autorización de tiempo extra de trabajadora			0	x		x			2	4	6
26	HIMFG/4C/4/3/2026	3	1	Tiempo extra de todo el personal de CENDI			0	x		x			2	4	6
27	HIMFG/4C/6/1/2026	1	1	Prórroga de nombramiento			6	x		x			2	4	6
28	HIMFG/4C/6/2/2026	2	1	Cambio de horario			0	x		x			2	4	6
29	HIMFG/4C/6/3/2026	3	1	Solicitud de personal de enfermería	10-ago		1	x		x			2	4	6
30	HIMFG/4C/6/4/2026	4	1	Tiempo extra para Tatiana	19-ago		2	x		x			2	4	6





				Reyes Soledad											
31	HIMFG/4C/6/5/2026	5	1	Solicitud de instructor de activación física	28-sept		1	x		x			2	4	6
32	HIMFG/4C/8/1/2026	1	1	Reincorporación por licencia			0	x		x			2	1	3
33	HIMFG/4C/8/2/2026	2	1	Autorización por hora de guardería			0	x		x			2	1	3
34	HIMFG/4C/8/3/2026	3	1	Justificación de entrada			0	x		x			2	1	3
35	HIMFG/4C/8/4/2026	4	1	Firmas de entrada y salida	1-jun		3	x		x			2	1	3
36	HIMFG/4C/8/5/2026	5	1	Vacaciones del primer periodo	12-jun		1	x		x			2	1	3
37	HIMFG/4C/8/6/2026	6	1	Permiso para cierre del servicio	7-jul		2	x		x			2	1	3
38	HIMFG/4C/8/7/2026	7	1	Vacaciones del segundo periodo	11-sept		2	x		x			2	1	3
39	HIMFG/4C/13/1/2026	1	1	Cronograma de actividades mensual del CENDI		6-ago	6	x		x			2	2	4
40	HIMFG/4C/14/1/2026	1	1	Evaluación anual del desempeño			0	x		x			2	2	4
41	HIMFG/4C/22/1/2026	1	1	Juntas CTE SEP			3	x		x			2	4	6
42	HIMFG/4C/22/2/2026	2	1	Visita Evento SEP			0	x		x			2	4	6
43	HIMFG/4C/22/3/2026	3	1	Solicitud de Plática			2	x		x			2	4	6
44	HIMFG/4C/22/4/2026	4	1	Notificación de necesidades del CENDI	3-jul		10	x		x			2	4	6
45	HIMFG/4C/23/1/2026	1	1	Conclusión de horas de servicio social			0	x		x			2	4	6
46	HIMFG/5C/20/1/2026	1	1	Compras directas			0	x		x		x	2	4	6
47	HIMFG/6C/4/1/2026	1	1	Uniformes y calzado			0	x		x			2	4	6
48	HIMFG/6C/4/2/2026	2	1	Detección de necesidades del CENDI	14-ago	14-ago	2	x		x			2	4	6
49	HIMFG/6C/4/2/2026	2	1	Necesidades de equipo de cómputo			0	x		x			2	4	6
50	HIMFG/6C/4/3/2026	3	1	Ingreso de cocina de juguete	28-sept		4	x		x			2	4	6
51	HIMFG/6C/17/1/2026	1	1	Inventario fijo			0	x		x	x		6	6	12
52	HIMFG/6C/17/2/2026	2	1	Bajas de mobiliario			0	x		x	x		6	6	12
53	HIMFG/6C/17/3/2026	3	1	Donación de papelería			0	x		x	x		6	6	12



2026 año de Margarita Maza



54	HIMFG/6C/17/4/2026	4	1	Alta de impresoras	26-ago		1	x		x	x		6	6	12
55	HIMFG/6C/22/1/2026	1	1	Observaciones de la SEP sobre seguridad estructural	18-ago		5	x		x	x		6	6	12
56	HIMFG/7C/3/1/2026	1	1	Raciones de dietas			0	x		x			2	4	6
57	HIMFG/7C/3/2/2026	2	1	Revisión de drenaje	6-jul		9	x		x			2	4	6
58	HIMFG/7C/5/1/2026	1	1	Entrega de llaves del servicio			0	x		x			2	2	4
59	HIMFG/7C/5/2/2026	2	1	Entrada de pastel			3	x		x			2	2	4
60	HIMFG/7C/5/3/2026	3	1	Autorización ingreso de personas			1	x		x			2	2	4
61	HIMFG/7C/5/4/2026	4	1	Cambio de credenciales del CENDI	15-sept		1	x		x			2	2	4
62	HIMFG/7C/6/1/2026	1	1	Solicitud de bote			0	x		x			2	2	4
63	HIMFG/7C/6/2/2026	2	1	Solicitud de limpieza del lobby			0	x		x			2	2	4
64	HIMFG/7C/6/3/2026	3	1	Solicitud de confección de fundas	19-ago		3	x		x			2	2	4
65	HIMFG/7C/11/1/2026	1	1	Reparaciones varias			1	x		x			2	2	4
66	HIMFG/7C/15/1/2026	1	1	Solicitud de aulas y auditorio			0	x		x			2	2	4
67	HIMFG/7C/15/2/2026	2	1	Solicitud para impartir plática			0	x		x			2	2	4
68	HIMFG/7C/15/3/2026	3	1	Solicitud de maestro de ceremonias			0	x		x			2	2	4
69	HIMFG/7C/16/1/2026	1	1	Requisitos de la SEP en tema de protección civil	12-ago		4	x		x			2	2	4
70	HIMFG/8C/13/1/2026	1	1	Dictamen de pertinencia	31-ago		1	x		x			1	1	2
71	HIMFG/8C/18/1/2026	1	1	Inventario documental			5	x		x			1	1	2
72	HIMFG/9C/16/1/2026	1	1	Invitación a Chiquitúnel de la ciencia 2026			0	x		x			1	1	2
73	HIMFG/9C/16/2/2026	2	1	Invitación celebración del Aniversario del HIMFG			0	x		x			1	1	2
74	HIMFG/3S/7/1/2026	1	1	Solicitud de apertura en el Sistema de SIIEWEB	31-ago		5	x		x			1	1	2
75	HIMFG/4S/7/1/2026	1	1	Notificación de casos por enfermedad			0	x		x			4	2	6





Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **5** fojas y ampara la cantidad de **75** expedientes de los años **2026** contenidos en **1** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **.860** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Xochitl Márquez Bautista Apoyo Administrativo en Salud A5	Alicia Chávez López Psicólogo Clínico	Norma Lucía Viñas Flores Encargada del CENDI Inicial-Preescolar	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

Fecha JULIO-SEPTIEMBRE 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/4/7/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Oficios soportes de movimientos de personal	01/jul/2026	31/jul/2026	202	X		X			2 años	4 años	6 años
2	HIMFG/4C/4/8/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Oficios soportes de movimientos de personal	01/ago/2026	30/ago/2026	257	X		X			2 años	4 años	6 años
3	HIMFG/4C/4/9/2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Oficios soportes de movimientos de personal	01/sep/2026	30/sep/2026	358	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/jul/2026		130	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 Secretaria del Buen Gobierno, Acuses de plantillas entregadas a Salud.	01/jul/2026		220	X		X			2 años	4 años	6 años



2026 año de Margarita Maza



6	HIMFG/4C/4/15/ 2026	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ARCHIVERO	Formatos con datos de personal de nuevo ingreso	01/jul/ 2026		25	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	02/ago/ 2026		192	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	30/jul/ 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.	02/jul/ 2026		9	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	02/jul/ 2026		18	X		X			2 años	4 años	6 años
11	HIMFG/4C/13/1/2026	PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	ARCHIVERO	Documentación de la comisión mixta de productividad en el trabajo	01/jul/ 2026	30/sep/ 2026	1340	X		X			2 años	4 años	6 años
12	HIMFG/4C/14/1/2026	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE SERVIDORES DE MANDO	ARCHIVERO	Documentación del seguimiento al proceso de evaluación del desempeño del Mandos dentro del HIMFG.	10/ago/ 2026		9	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	01/jul/ 2026		186	X		X			2 años	4 años	6 años



2026 año de Margarita Maza



14	HIMFG/4C/20/2/ 2026	RELACIONES LABORALES	ARCHIVERO	Documentación de la prestación de día de Reyes	01/jul/ 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	01/jul/ 2026		20	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.	01/jul/ 2026		24	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/jul/ 2026	31/jul/ 2026	230	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	01/ago/ 2026	30/sep/ 2026	300	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/jul/ 2026		20	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/jul/ 2026		70	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)	01/jul/ 2026		24	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)	01/jul/ 2026		0	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.	02/jul/ 2026		24	X		X			2 años	4 años	6 años
24	HIMFG/11C/19/1/2026	INDICADORES	ARCHIVERO	Informe de indicador 11 Y 12 (COCASEP)	31/ago/ 2026		9	X		X			2 años	4 años	6 años
25	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/jul/ 2026		36	X		X			2 años	4 años	6 años



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **5** fojas y ampara la cantidad de **25** expedientes de los años **2026** contenidos en **25** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **29** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL 2026
Julio- Septiembre

Fecha 13 de octubre 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 asuntos jurídicos, Juicios contra la entidad, Oficios relacionados con laudos y certificación de documentos del departamento de sueldos.			142	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 Dirección Médica, Control de Prestaciones en Materia Económica Fonac, Sistema de Ahorro para el Retiro,Seguros,etc., Oficios relacionados con personal de atención integral al paciente, enfermería, trabajo social y relaciones públicas.			12	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 nóminas de pago de personal ordinarias y extraordinarias por Tesorería, convenio del programa Past, rendición de cuentas, nominas, quinquenios.			193	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, Control de Prestaciones en Materia Económica Fonac, Sistema de Ahorro para el Retiro,Seguros,etc Autorización y negativas de pago de tiempo extra por la dirección de administración.			213	x		x			2	4	6
5	HIMFG/4C/27/1/2026	1 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	Coordinación Laboral con Organismos Descentralizados y Paraestatales. Difusión de la normatividad emitida por el Gobierno Federal aplicable a los Institutos Nacionales de Salud.			70	x		x			2	4	6
6	HIMFG/4C/27/2/2026	2 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	Oficios Varios, Programas y Proyectos en materia de Recursos Humanos, Panxea, Mascp, Pat, Cocodi y Junta de Gobierno.			44	x		x			2	4	6
7	HIMFG/4C/8/1/2026	1 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	Control de Asistencia, Actas administrativas, faltas injustificadas para actas.			5	x		x			2	1	3
8	HIMFG/4C/8/2/2026	2 Recursos Humanos/2026	CARPETA # 1	Listados de faltas de operativos y enfermería de la primera quincena de enero a la segunda de marzo 2026.			49	x		x			2	1	3
9	HIMFG/4C/13/1/2026	1 Productividad en el Trabajo/2026	CARPETA # 1	Productividad en el Trabajo Cedulas 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	Solicitud de cuentas por Liquidar Certificadas. Rechazos de nómina, disponibilidad presupuestal, solicitudes de cheques para pago, solicitud de creación o cancelación de pasivos,			55	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	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.			11	x		x			1	1	2
12	HIMFG/7C/11/1/2026	1 Servicios Generales 2026	CARPETA # 1	Oficios con relación a Mantenimiento, conservación e instalación de Mobiliario, servicios generales e ingeniería biomédica del departamento de sueldos.			0	x		x			2	2	4
13	HIMFG/10C/3/1/2026	1 Control y Auditorias de Actividades Públicas/2026	CARPETA # 1	Oficios de Auditoria Interna, Externa, Quejas, Costo de Titulares y Órgano Interno de Control.			34	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.			34	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 Ruíz 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

Hoja No 1 **de** 5

Fecha JULIO - SEPTIEMBRE

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			14	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/2C/2/2026	REGISTRO Y CERTIFICACION DE FIRMAS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE FIRMA AL CATALOGO INSTITUCIONAL			6	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.			3	X		X	X		4	2	6
4	HIMFG/2C/12/4/2026	OPINIONES TECNICO-JURIDICO	1 CARPETA EN ARCHIVERO	ENTREGA DE PODER NOTARIAL 141155			3	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 TRABJADORES			12	X		X	X		2	4	6
6	HIMFG/2C/17/6/2026	DELITOS Y FALTAS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	FALTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL			2	X		X	X		2	4	6
7	HIMFG/3S/4/7/2026	ENSEÑANZA	1 CARPETA EN ARCHIVO	CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE			2	X		X			4	2	6



2026
año de
Margarita
Maza



				PESONAL											
8	HIMFG/3C/20/8/2026	PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION	1 CARPETA EN ARCHIVO	EVALUACION Y CONTROL DE EJERCICIO PRESUPUESTAL			0	X		X			2	4	6
9	HIMFG/4C/3/9/2026	EXPEDIENTE UNICO DEL PERSONAL	1 CARPETA EN ARCHIVERO	SOLICITUDES DE DOCUMENTACION DEL PERSONAL			188	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 ADSCRIPSION Y OFICIOS A LA SECRETARIA DE SALUD DE LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO DEL PERSONAL			27	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			10	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			91	X		X			2	1	3
13	HIMFG/4C/15/13/2026	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			0	X		X			2	4	6
14	HIMFG/4C/20/1	RELACIONES LABORALES (COMISIONES	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIO DE ANUENCIA DE COMISIONES			44	X		X			2	4	6





		MIXTAS SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADPRES AL SERVICIO DEL ESTADO (CONDICIONES LBORALES)		SINDICALES											
15	HIMFG/4C/22/15/2026	CAPACITACION CONTINUA EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	OFICIOS DE ENVIO DE CONTANCIAS DE CURSOS			6	X		X			2	4	6
16	HIMFG/5C/12/16/2026	RECURSOS FINANCIEROS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	ASIGNACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	05/08/2026		1	X		X			2	4	6
17	HIMFG/6C/6/17/2026	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
18	HIMFG/6C/17/18/2026	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIO DONDE INFORMAN INICIO DE INVENTARIO			4	X		X	X		6	6	12
19	HIMFG/7C/5/19/2026	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1 CARPETA EN ARCHIVERO	OFICIO DONDE SE SOLICITA DESIGNAR A UNA PERSONA PARA LA APERTURA DE LOCKER			0	X		X			2	2	4
20	HIMFG/7C/12/20/2026	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			1	X		X			2	2	4
21	HIMFG/8C/21/2026	INSTRUMENTOS DE	1 CARPETA	COPIA DE OFICIO DE			6	X		X		X	2	7	9





		CONSULTA	EN ARCHIVERO	SOLICITUD SOLICITA SE CREE CORREO ELECTRONICO											
22	HIMGH/9C/3/22/2026	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIAS DE OFICIOS PARA ACTUALIZACION A GRUPOS DE WHATSAPP, EJERCICIO FISCAL Y CONTROL DE PROCESOS			92	X		X			2	1	3
23	HIMFG/9C/16/23/2026	INVITACION Y FELICITACIONES	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIOS PARA DIFERENTES EVENTOS			0	X		X			1	1	2
24	HIMFG/10C/15/24/2026	ENTREGA RECEPCION	1 CARPETA EN ARCHIVERO	COPIA DE OFICIOS DE SOLICITUDES PARA ENTREGA RECEPCION			27	X		X	X		2	4	6
25	HIMFG/10C/3/25/2026	CONTROL DE AUDITORIAS	1 CARPETA EN ARCHIVERO	AUDITORIA			88	X		X	X		1	1	2
26	HIMFG/12C/7/26/2026	PORTAL DE TRANSPARENCIA	1 CARPETA EN ARCHIVERO	IMPRECION DE CORREO DONDE SE SOLICITA AÑOS LABORADOS			26	X		X	X		1	1	2
27	HIMFG/12C/8/27/2026	CLASIFICACION DE INFORMACION RESERVADA	1 CARPETA EN ARCHIVERO	OFICIO DE OBSERVACIONES DE PROYECTO DE CORRESPONDENCIA E INFORMACION DEL ARCHIVO DE INVENTARIO DOCUMENTAL			14	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 **27** expedientes de los años **2026** contenidos en **27** 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	Dulce Yenni Osorio Mendoza Jefa del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano	Dulce Yenni Osorio Mendoza Jefa del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de la Hemerobiblioteca y Coordinadora General de Archivos





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

No.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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/3/56698/2026	56698	125	Documentos generales del empleado	16/04/2026		39	x		x	x		20	5	25
69	HIMFG/4C/3/56699/2026	56699	125	Documentos generales del empleado	16/04/2026		42	x		x	x		20	5	25
70	HIMFG/4C/3/56700/2026	56700	125	Documentos generales del empleado	16/04/2026		60	x		x	x		20	5	25
71	HIMFG/4C/3/56702/2026	56702	125	Documentos generales del empleado	16/05/2026		42	x		x	x		20	5	25
72	HIMFG/4C/3/56703/2026	56703	125	Documentos generales del empleado	16/05/2026		44	x		x	x		20	5	25
73	HIMFG/4C/3/56704/2026	56704	125	Documentos generales del empleado	16/05/2026		41	x		x	x		20	5	25
74	HIMFG/4C/3/55706/2026	56706	125	Documentos generales del empleado	16/05/2026		43	x		x	x		20	5	25
75	HIMFG/4C/3/56402/2026	56402	124	Documentos generales del empleado	16/08/2026		63	x		x	x		20	5	25
76	HIMFG/4C/3/41772/2026	41772	126	Documentos generales del empleado	16/08/2026		55	x		x	x		20	5	25
77	HIMFG/4C/3/42469/2026	42469	127	Documentos generales del empleado	01/05/2026		45	x		x	x		20	5	25
78	HIMFG/4C/3/42708/2026	56708	125	Documentos generales del empleado	16/08/2026		40	x		x	x		20	5	25





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

No.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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
79	HIMFG/4C/3/42613/2026	42613	127	Documentos generales del empleado	01/03/2026	31/05/2026	71	x		x	x		20	5	25
80	HIMFG/4C/3/56699/2026	56699	125	Documentos generales del empleado	16/04/2026		32	x		x	x		20	5	25
81	HIMFG/4C/3/56700/2026	56700	125	Documentos generales del empleado	16/04/2026		60	x		x	x		20	5	25
82	HIMFG/4C/3/56702/2026	56702	125	Documentos generales del empleado	16/05/2026		42	x		x	x		20	5	25
83	HIMFG/4C/3/56703/2026	56703	125	Documentos generales del empleado	16/05/2026		44	x		x	x		20	5	25
84	HIMFG/4C/3/56704/2026	56704	125	Documentos generales del empleado	16/05/2026		41	x		x	x		20	5	25
85	HIMFG/4C/3/55706/2026	56706	125	Documentos generales del empleado	16/05/2026		43	x		x	x		20	5	25
86	HIMFG/4C/3/56402/2026	56402	124	Documentos generales del empleado	16/08/2026		63	x		x	x		20	5	25
87	HIMFG/4C/3/41772/2026	41772	126	Documentos generales del empleado	16/08/2026		55	x		x	x		20	5	25
88	HIMFG/4C/3/42469/2026	42469	127	Documentos generales del empleado	01/05/2026		45	x		x	x		20	5	25
89	HIMFG/4C/3/42708/2026	56708	125	Documentos generales del empleado	16/08/2026		40	x		x	x		20	5	25
90	HIMFG/4C/3/11649/2026	11649	215	Documentos generales del empleado	01/03/2024	15/02/2026	40	x		x	x		20	5	25





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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
91	HIMFG/4C/3/11654/2026	11654	215	Documentos generales del empleado	01/01/2025	30/04/2026	51	x		x	x		20	5	25
92	HIMFG/4C/3/42372/2026	42372	289	Documentos generales del empleado	01/03/2023	28/02/2026	29	x		x	x		20	5	25
93	HIMFG/4C/3/42414/2026	42414	289	Documentos generales del empleado	01/05/2025	31/05/2026	71	x		x	x		20	5	25
94	HIMFG/4C/3/42437/2026	42437	289	Documentos generales del empleado	01/03/2024	30/04/2026	32	x		x	x		20	5	25
95	HIMFG/4C/3/55757/2026	55757	284	Documentos generales del empleado	01/02/2021	31/05/2026	99	x		x	x		20	5	25
96	HIMFG/4C/3/56072/2026	56072	286	Documentos generales del empleado	16/06/2020	30/04/2026	97	x		x	x		20	5	25
97	HIMFG/4C/3/56271/2026	56271	288	Documentos generales del empleado	01/01/2022	15/05/2026	65	x		x	x		20	5	25
98	HIMFG/4C/3/56323/2026	56323	288	Documentos generales del empleado	01/06/2022	15/04/2026	55	x		x	x		20	5	25
99	HIMFG/4C/3/56556/2026	56556	290	Documentos generales del empleado	01/03/2024	31/03/2026	279	x		x	x		20	5	25
100	HIMFG/4C/3/56570/2026	56570	290	Documentos generales del empleado	01/03/2024	31/01/2026	44	x		x	x		20	5	25
101	HIMFG/4C/3/56635/2026	56635	290	Documentos generales del empleado	16/02/2025	31/05/2026	57	x		x	x		20	5	25
102	HIMFG/4C/3/56651/2026	56651	290	Documentos generales del empleado	01/04/2025	31/03/2026	56	x		x	x		20	5	25
103	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.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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
104	HIMFG/4C/3/7109/2026	7109	129	Documentos generales del empleado	15/11/1972	31/07/2026	195	x		x	x		20	5	25
105	HIMFG/4C/3/8084/2026	8084	150	Documentos generales del empleado	16/08/2025	31/07/2026	176	x		x	x		20	5	25
106	HIMFG/4C/3/9047/2026	9047	169	Documentos generales del empleado	16/10/2021	31/07/2026	184	x		x	x		20	5	25
107	HIMFG/4C/3/10072/2026	10072	190	Documentos generales del empleado	16/04/1988	31/07/2026	127	x		x	x		20	5	25
108	HIMFG/4C/3/10156/2026	10156	191	Documentos generales del empleado	01/10/1992	31/07/2026	104	x		x	x		20	5	25
109	HIMFG/4C/3/10549/2026	10549	196	Documentos generales del empleado	16/12/1993	31/07/2026	168	x		x	x		20	5	25
110	HIMFG/4C/3/10660/2026	10660	198	Documentos generales del empleado	16/03/1995	31/07/2026	112	x		x	x		20	5	25
111	HIMFG/4C/310843/2026	10843	201	Documentos generales del empleado	16/10/1995	31/07/2026	139	x		x	x		20	5	25
112	HIMFG/4C/53406/2026	53406	263	Documentos generales del empleado	16/01/2025	31/07/2026	163	x		x	x		20	5	25
113	HIMFG/4C/3/53517/2026	53517	264	Documentos generales del empleado	16/09/2003	31/07/2026	138	x		x	x		20	5	25
114	HIMFG/4C/3/54043/2026	54043	268	Documentos generales del empleado	01/02/200	31/07/2026	175	x		x	x		20	5	25





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

No.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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
115	HIMFG/4C/3/42349/2026	42349	289	Documentos generales del empleado	01/03/2022	31/07/2026	47	x		x	x		20	5	25
116	HIMFG/4C/3/11687/2026	11687	215	Documentos generales del empleado	01/05/2026	31/07/2026	47	x		x	x		20	5	25
117	HIMFG/4C/3/11079/2026	11079	205	Documentos generales del empleado	01/08/1998	16/08/2026	102	x		x	x		20	5	25
118	HIMFG/4C/3/53799/2026	53799	266	Documentos generales del empleado	01/02/1999	31/08/2026	130	x		x	x		20	5	25
119	HIMFG/4C/3/11083/2026	11083	205	Documentos generales del empleado	16/10/1997	01/09/2026	185	x		x	x		20	5	25
120	HIMFG/4C/3/8237/2026	8237	154	Documentos generales del empleado	16/10/1979	11/09/2026	496	x		x	x		20	5	25
121	HIMFG/4C/3/53918/2026	53918	267	Documentos generales del empleado	01/05/1999	11/09/2026	277	x		x	x		20	5	25
122	HIMFG/4C/310843/2026	54065	269	Documentos generales del empleado	16/02/2000	11/09/2026	329	x		x	x		20	5	25
123	HIMFG/4C/54750/2026	54750	276	Documentos generales del empleado	16/11/2007	11/09/2026	239	x		x	x		20	5	25
124	HIMFG/4C/3/11672/2026	11672	215	Documentos generales del empleado	16/02/2026	15/09/2026	55	x		x	x		20	5	25
125	HIMFG/4C/3/53392/2026	53392	263	Documentos generales del empleado	01/09/1996	15/09/2026	215	x		x	x		20	5	25





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

No.

De 12

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

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
126	HIMFG/4C/3/9756/2026	9756	183	Documentos generales del empleado	16/04/1988	27/09/2026	120	x		x	x		20	5	25





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha: JULO - SEPTIEMBRE

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **21** fojas y ampara la cantidad de **126** expedientes de los años **2026** contenidos en **6** cajas, con un peso aproximado de **155** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Alan Giovanni Ramírez Román Encargado del archivo de personal	Dulce Yenni Osorio Mendoza Jefa del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano	Dulce Yenni Osorio Mendoza jefa del Departamento de Atención y Desarrollo de Capital Humano	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa de Departamento de la Hemerobiblioteca y Coordinadora General de Archivos





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO-SEPTIEMBRE

Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
Unidad administrativa productora:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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/16/5200/02/2024	5200/02	ARCHIVERO	CONSTANCIAS DE HECHOS VARIOS PROVEEDORES			84	X		X	X		2	4	6
2	HIMFG/ 4C/21/5200/18/2024	5200/18	ARCHIVERO	COMISION MIXTA			3	X		X			2	1	3
3	HIMFG/5C/7/5200/30/2024	5200/30	ARCHIVERO	SOLICITUDES DE PRESUPUESTO Y SOLICITUD DE INVERSION			10	X		X		X	6	6	12
4	HIMFG/5C/18/5200/33/2024	5200/33	ARCHIVERO	PROVEEDORES, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y ALMACENES			35	X		X		X	2	4	6
5	HIMFG/6C/6/5200/20/2024	5200/20	ARCHIVERO	UTILES DE OFICINA ENTRE OTROS MATERIALES DE IMPRESIÓN			3	X		X			4	2	6
6	HIMFG/6C/4/5200/21/2024	5200/21	ARCHIVERO	OFICIOS ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS			2	X		X			4	2	6
7	HIMFG/6C/16/5200/23/2024	5200/23	ARCHIVERO	OFICIOS PARA BAJA, OBSOLETOS			122	X		X			1	1	2
8	HIMFG/6C/20/5200/22/2024	5200/22	ARCHIVERO	ESCRITOS DE INSTRUMENTAL Y COMBUSTIBLES			302	X		X			1	1	2
9	HIMFG/7C/12/5200/26/2024	5200/26	ARCHIVERO	SOLICITUDES DE EQUIPO, VALIDACIONY RESGUARDO			4	X		X			2	2	4
10	HIMFG/7C/12/5200/27/2024	5200/27	ARCHIVERO	SOLICITUDES DE REPARACIONES			46	X		X			2	4	6





11	HIMFG/7C/16/5200/29/2024	5200/29	ARCHIVERO	COMPRAS EQUIPO DE PROTECCION			3	X		X	X		2	2	4
12	HIMFG/9C/14/5200/01/2024	5200/01	ARCHIVERO	INFORMES, PRESENTACIONES Y PROYECTOS			18	X		X			1	1	2





Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **3** fojas y ampara la cantidad de **12** expedientes de los años **2026** contenidos en **ARCHIVERO** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **8 KG** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
LIZETH ROMERO PALACIOS SOPORTE ADMINISTRATIVO C	**DANIEL ESPINOSA GUERRERO** ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	**DANIEL ESPINOSA GUERRERO** ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	**ARMIDA GUADALUPE ESCALANTE ILIZALITURRI** JEFA DE DEPARTAMENTO DE HEMEROBIBLIOTECA Y COORDINADORA GENERAL DE ARCHIVOS



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha 12 de octubre 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.2/6.13/2026	6.13	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 1ra. Qna. JULIO 2026	01/07/2026	15/07/2026	203	X		X			4	2	6
2	HIMFG/4S.2/6.14/2026	6.14	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 2da. Qna. JULIO 2026	16/07/2026	31/07/2026	214	X		X			4	2	6
3	HIMFG/4S.2/6.15/2026	6.15	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 1ra. Qna. AGOSTO 2026	03/08/2026	14/08/2026	211	X		X			4	2	6
4	HIMFG/4S.2/6.16/2026	6.16	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 2da. Qna. AGOSTO 2026	17/08/2026	31/08/2026	208	X		X			4	2	6
5	HIMFG/4S.2/6.17/2026	6.17	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 1ra. Qna. SEPTIEMBRE 2026	01/09/2026	15/09/2026	193	X		X			4	2	6
6	HIMFG/4S.2/6.18/2026	6.18	1	RECETAS SURTIDAS A PACIENTES AMBULATORIOS 2da. Qna. SEPTIEMBRE 2026	17/09/2026	30/09/2026	199	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.2/29.7/2026	29.7	1	NOTAS DE VENTA JULIO 2026	01/07/2026	31/07/2026	192	X		X			4	2	6
10	HIMFG/4S.2/29.8/2026	29.8	1	NOTAS DE VENTA AGOSTO 2026	03/08/2026	31/08/2026	197	X		X			4	2	6
11	HIMFG/4S.2/29.9/2026	29.9	1	NOTAS DE VENTA SEPTIEMBRE 2026	01/09/2026	30/09/2026	183	X		X			4	2	6
12	HIMFG/6C.20/2.7/2026	2.7	2	REPORTE DIARIO DE SALIDAS MEDICAMENTO CONTROLADO JULIO 2026	01/07/2026	31/07/2026	208	X		X			1	1	2
13	HIMFG/6C.20/2.8/2026	2.8	2	REPORTE DIARIO DE SALIDAS MEDICAMENTO CONTROLADO AGOSTO 2026	01/08/2026	31/08/2026	214	X		X			1	1	2
14	HIMFG/6C.20/2.9/2026	2.9	2	REPORTE DIARIO DE SALIDAS MEDICAMENTO CONTROLADO SEPTIEMBRE 2026	01/09/2026	30/09/2026	195	X		X			1	1	2
15	HIMFG/4S.2/17.7/2026	17.7	2	LABORATORIO DE FARMACIA PRODUCTIVIDAD JULIO 2026	01/07/2026	31/07/2026	242	X		X			4	2	6
16	HIMFG/4S.2/17.8/2026	17.8	2	LABORATORIO DE FARMACIA PRODUCTIVIDAD AGOSTO 2026	03/08/2026	31/08/2026	203	X		X			4	2	6
17	HIMFG/4S.2/17.9/2026	17.9	2	LABORATORIO DE FARMACIA PRODUCTIVIDAD SEPTIEMBRE 2026	01/09/2026	30/09/2026	232	X		X			4	2	6
18	HIMFG/6C.20/5.3/2026	5.3	3	LABORATORIO DE FARMACIA SOLICITUDES DE MEDICAMENTO PREPARACIÓN NFFNC JULIO-SEPTIEMBRE 2026	01/07/2026	30/09/2026	253	X		X			1	1	2



2026
año de
Margarita
Maza



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. 3/2026	18.3	4	LABORATORIO DE FARMACIA ENTREGA DE MEDICAMENTO A PISO JULIO-SEPTIEMBRE 2026	01/07/2026	30/09/2026	147	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 BITÁCOROA DE TEMPERATURA 2026	02/01/2026			X		X			2	4	6
27	HIMFG/4S.2/13. 3//2026	13.3	4	ÓRDENES DE PREPARACIÓN Y SURTIMIENTO DE NFFNC JULIO-SEPTIEMBRE 2026	01/07/2026	30/09/2026	168	X		X			1	1	2
28	HIMFG/6C.20/3. 3/2026	3.3	4	DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS JULIO-SEPTIEMBRE 2026	01/07/2026	30/09/2026	72	X		X			1	1	2
29	HIMFG/4S.2/20. /2026	20.3	4	CARRO DE PARO JULIO-SEPTIEMBRE 2026	01/07/2026	30/09/2026	52	X		X			1	1	2
30	HIMFG/6C.20/1 3/2026	1.3	4	SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE	01/07/2026	30/09/2026	43	X		X			1	1	2





				DISPENSACIÓN JULIO-SEPTIEMBRE 2026											
31	HIMFG/4S.2/32/2026	32	4	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN O CORRECCIÓN DE MEDICAMENTOS AL EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO 2026	06/01/2026										
32	HIMFG/4S.2/4.7/2026	4.7	5	RECETAS DE QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA JULIO 2026	01/07/2026	31/07/2026	252	X		X			4	2	6
33	HIMFG/4S.2/4.8/2026	4.8	5	RECETAS DE QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA AGOSTO 2026	01/08/2026	31/08/2026	275	X		X			4	2	6
34	HIMFG/4S.2/4.9/2026	4.9	5	RECETAS DE QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA SEPTIEMBRE 2026	01/09/2026	30/09/2026	267	X		X			4	2	6
35	HIMFG/4S.2/5.7/2026	5.7	5	QUIMIOTERAPIA CONFIRMADAS JULIO 2026	01/07/2026	31/07/2026	235	X		X			4	2	6
36	HIMFG/4S.2/5.8/2026	5.8	5	QUIMIOTERAPIA CONFIRMADAS AGOSTO 2026	01/08/2026	31/08/2026	247	X		X			4	2	6
37	HIMFG/4S.2/5.97/2026	5.9	5	QUIMIOTERAPIA CONFIRMADAS SEPTIEMBRE 2026	01/09/2026	30/09/2026	269	X		X			4	2	6
38	HIMFG/4S.2/1.7/2026	1.7	5	SOLICITUDES AL CENTRO DE MEZCLAS INCAN JULIO 2026	01/07/2026	31/07/2026	175	X		X			4	2	6
39	HIMFG/4S.2/1.8/2026	1.8	5	SOLICITUDES AL CENTRO DE MEZCLAS INCAN AGOSTO 2026	01/08/2026	31/08/2026	177	X		X			4	2	6
40	HIMFG/4S.2/1.9/2026	1.9	5	SOLICITUDES AL CENTRO DE MEZCLAS INCAN SEPTIEMBRE 2026	01/09/2026	30/09/2026	165	X		X			4	2	6



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	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
María del Carmen Martínez Mandujano **Responsable del Archivo de Trámite**	**LF. José Rivero Corona** **Responsable del Despacho de Servicios Farmacéuticos**	**Lcdo. Daniel Espinosa Guerrero** **Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales**	Armida Escalante **Dra. Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca**
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 01 **de** 07

Fecha 12 DE OCTUBRE DEL 2026

TERCER TIMESTRE /JULIO- AGOSTO- SEPTIEMBRE

Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ
Unidad administrativa productora:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	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		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFF/6C/4/ 1/2026	RM-MT-0001/25	ARCHIVERO	SERVICIO DE ASEGUARMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES , POLIZA MULTIPLE INTEGRAL	11/11/2024	31/12/2025	79	X		X			2	4	6
2	HIMFF/6C/4/ 2/2026	RM-MT-0021/25	ARCHIVERO	SERVICIO DE SUMISTRO DE DIESEL BAJO EN AZUFRE	29/10/2024	15/02/2025	178	X		X			2	4	6
3	HIMFF/6C/4/ 3/2026	RM-AG-0101/25 RM-AG-0102/25 RM-AG-0103/25 RM-AG-0104/25 RM-AG-0106/25	ARCHIVERO	MATERIAL DE LIMPIEZA	06/01/2025	28/02/2025	336	X		X			2	4	6
4	HIMFF/6C/4/ 4/2026	RM-AG-0137/25	ARCHIVERO	MANTENIMIENTO A SISTEMAS DE FILTRACIÓN, LIMPIEZA QUÍMICA Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS PARA CALDERAS Y CISTERNAS DE HIMFG	10/12/2024	31/12/2025	129	X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



5	HIMFF/6C/4/ 5/2026	RM-MT-0138/25	ARCHIVERO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA EL DEZASOLVE DE LA RED SANITARIA	19/11/2024	31/12/2025	147	X		X			2	4	6
6	HIMFF/6C/4/ 6/2026	RM-MT-0140/25	ARCHIVERO	SERVICIO DE AISLAMIENTO BACTERIOLOGICO DE QUIROFANOS, TRANSPLANTE DE MEDULA OSEA Y CIRUGÍA AMBULATORIA	19/11/2024	31/12/2025	237	X		X			2	4	6
7	HIMFF/6C/4/ 7/2026	RM-MT-0142/25	ARCHIVERO	SERVICIO DE SUMINISTRO DE DIESEL BAJO EN AZUFRE	05/02/2025	26/03/2025	158	X		X			2	4	6
8	HIMFF/6C/4/ 8/2026	RM-MT-0151/25	ARCHIVERO	SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA Y SUBESTACIÓN ELECTRICA	19/11/2024	31/12/2025	295	X		X			2	4	6
9	HIMFF/6C/4/ 9/2026	RM-MT-0152/25	ARCHIVERO	SERV. DE MTTO. PREV. Y CORR. A 07 ELEVADORES Y 02 MONTACARGAS DEL EDIFICIO DE HEMATO – ONCOLOGIA Y REHABILITACIÓN	19/11/2024	31/12/2025	225	X		X			2	4	6
10	HIMFF/6C/4/ 10 /2026	RM-MT-0153/25	ARCHIVERO	SERV. DE REPARACIÓN A UNIDAD GENERADORA DE AGUA HELADA	25/03/2025	15/05/2025	122	X		X			2	4	6
11	HIMFF/6C/4/ 11/2026	RM-MT-0154/25	ARCHIVERO	SERVICIO DE TOMA DE MUESTRA DE AGUA PARA ANALISIS BACTERIOLOGICO DEL HIMFG	19/03/2024	31/12/2025	128	X		X			2	4	6





12	HIMFF/6C/4/ 12/2026	RM-MT-0219/25	ARCHIVERO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREV. Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	19/11/2024	31/12/2025	271	X		X			2	4	6
13	HIMFF/6C/4/ 13/2026	RM-MT-0224/25 RM-MT-0225/25 RM-MT-0226/25	ARCHIVERO	SEGURO DE RETIRO SEGURO DE RESONSABILIADAD PROFESIONAL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL LICITACIÓN PÚBLICA CONSOLIDADA LA12512012000099-1 N-26 PLURIANUAL 25/27	04/10/2024	31/12/2025	348	X		X			2	4	6
14	HIMFF/6C/4/ 14/2026	RM-MT-0231/25	ARCHIVERO	MANTENIMIENTO PREV.Y CORR. MENOR Y MAYOR A EQUIPOS HIDRONEUMATICOS, PARA AGUA POTABLE, SISTEMAS CONTRA INCENDIO, MOTOBOMBAS DE LOS CARCAMOS DE AGUAS NEGRAS Y PLUBIALES LICITACION PÚBLICA LA-012NBG001-N-57/25	19/11/2024	31/12/2025	762	X		X			2	4	6
15	HIMFF/6C/4/ 15/2026	RM-MT-0233/25	ARCHIVERO	LEVANTAMIENTO TECNICO PARA 14 ELEVADORES, PARA DETERMINAR ELCUMPLIMIENTO NORMATIVO Y VIDA UTIL, 14 DICTÁMENES Y PERITAJES	27/02/2025	10/08/2025	143	X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



16	HIMFF/6C/4/ 16/2026	RM-AG-0235/25	ARCHIVERO	ADQUISICIÓN DE 420 MILLARES DE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS EN PAPEL AUTOCOPIANTE Y EN FORMA CONTINUA	27/02/2025	10/08/2025	154	X		X			2	4	6
17	HIMFF/6C/4/ 17/2026	RM-MT-0237/25	ARCHIVERO	SERV. DE MTTO. PREV. Y COOR. A CALDERAS Y CALDERETAS PARA EL EJERCICIO 2025	19/11/2024	31/12/2025	225	X		X			2	4	6
18	HIMFF/6C/4/ 18/2026	RM-MT-0245/25	ARCHIVERO	SER. DE MTTO. PREV. Y CORR. A EQUIPOS DE LA MARCA DRAGER	11/02/2025	31/12/2025	1038	X		X			2	4	6
19	HIMFF/6C/4/ 19/2026	RM-MT-0253/25	ARCHIVERO	UTENCILIOS DE COCINA IA-012NBG0001-N-79-2025	19/02/2025	31/12/2025	811	X		X			2	4	6
20	HIMFF/6C/4/ 20/2026	RM-AG-0267/25	ARCHIVERO	SUETER DE ACRILAN	11/06/2024	31/12/2025	32	X		X			2	4	6
21	HIMFF/6C/4/ 21/2026	RM-MT-0297/25	ARCHIVERO	MANTENIMIENTO PREV. Y CORR. A TOMA DE GASES MEDICINALES DE OXIGENO, AIRE Y VACIO	30/06/2025	31/12/2025	124	X		X			2	4	6
22	HIMFF/6C/4/ 22/2026	RM-AG-0339/25 RM-AG-0340/25 RM-AG-0341/25 RM-AG-0342/25 RM-AG-0343/25 RM-AG-0344/25 RM-AG-0345/25	ARCHIVERO	MATERIAL DE LIMPIEZA LICITACION PUBLICA LA012NBG001-N-93-25	25/06/2025	31/12/2025	1707	X		X			2	4	6
23	HIMFF/6C/4/ 23/2026	RM-MT-0347/25	ARCHIVERO	MANTENIMIENTO PREV. Y CORR. A 5 ELEVADORES MARCA KONE	11/09/2025	31/12/2025	188	X		X			2	4	6





24	HIMFF/6C/4/ 24/2026	RM-MT-0348/25	ARCHIVERO	SERV. DE MTTO. PREV. Y CORR. A 07 ELEVADORES Y 02 MONTACARGAS DEL EDIFICIO DE HEMATO – ONCOLOGIA Y REHABILITACIÓN	11/09/2025	31/12/2025	403	X		X			2	4	6
25	HIMFF/6C/4/ 25/2026	RM-MT-0004/26	ARCHIVERO	SEGUROS INSTITUCIONALES (CUOTAS PARA EL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO) LICITACIÓN CONSOLIDADA PLURIANAL 2025-2027 LA-12-512-0120000991-N-26-2025	PLURIANUAL 2025-2027	31/12/2026	3	X		X			2	4	6
26	HIMFF/6C/4/ 26/2026	RM-MT-0005/26	ARCHIVERO	SEGUROS INSTITUCIONALES (SEGURO DE RESPONSAILIDAD CIVIL, ASISTENCIA LEGAL Y OTROS SEGUROS) LICITACIÓN CONSOLIDADA PLURIANAL 2025-2027 LA-12-512-0120000991-N-26-2025	PLURIANUAL 2025-2027	31/12/2026	3	X		X			2	4	6
27	HIMFF/6C/4/ 27/2026	RM-MT-0006/26	ARCHIVERO	SEGUROS INSTITUCIONALES (SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, ASISTENCIA LEGAL Y OTROS SEGUROS) LICITACIÓN CONSOLIDADA PLURIANAL 2025-2027 LA-12-512-0120000991-N-26-2025	PLURIANUAL 2025-2027	31/12/2026	3	X		X			2	4	6
28	HIMFF/6C/4/ 28/2026	RM-MT-0014/26	ARCHIVERO	RECOLECCION EXTERNA, TRASPORTE Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS	12/11/2025	31/01/2026	29	X		X			2	4	6





29	HIMFF/6C/4/ 29/2026	RM-AG-0092/26	ARCHIVERO	AGUA PURIFICADA GARRAFON DE 20 LITROS	01/01/2026	31/12/2026	359	X		X			2	4	6
30	HIMFF/6C/4/ 30/2026	RM-AG-0093/26	ARCHIVERO	RECOLECCION EXTERNA,TRANSPORTE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS	01/01/2026	31/12/2026	286	X		X			2	4	6
31	HIMFF/6C/4/ 31/2026	RM-AG-0098/26	ARCHIVERO	TOALLA INTERDOBLADA-MATERIAL DE LIMPIEZA	16/02/2026	30/04/2026	78	X		X			2	4	6
32	HIMFF/6C/4/ 32/2026	RM-MT-0132/26	ARCHIVERO	MATERIAL DE LIMPIEZA, TOALLA INTERDOBLADA DE 22 CM DE LARGO DOBLE HOJA	23/02/2026	21/06/2026	197	X		X			2	4	6
33	HIMFF/6C/4/ 33/2026	RM-MT-0150/26	ARCHIVERO	SERV. DE MTTO. PREV. Y CORR. A ULTRACONGELADORES DE DIVERSAS MARCAS	27/01/2026	21/12/2026	374	X		X			2	4	6
34	HIMFF/6C/4/ 34/2026	RM-MT-0154/26 RM-MT-0155/26 RM-MT-0156/26 RM-MT-0157/26 RM-MT-0158/26 RM-MT-0159/26 RM-MT-0160/26	ARCHIVERO	MATERIAL DE LIMPIEZA LICITACION PUBLICA LA-012NBG001-N-30-26	23/08/2026	30/06/2026	4,918	X		X			2	4	6
35	HIMFF/6C/4/ 35/2026	RM-MT-0194/26	ARCHIVERO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A DESFIBRILADORES DE DIVERSAS MARCAS	01/01/2026	31/12/2026	497	X		X			2	4	6



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **7** fojas y ampara la cantidad de **35** expedientes de los años **2025 Y 2026** contenidos en **ARCHIVEROS**, con un peso aproximado de **30** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ

			Vo. Bo.
Lilian Zavala Cortés Responsable del Archivo de Trámite	Lilian Zavala Cortés Responsable del Archivo de Trámite	Leonith Desireé Castillo García Jefa del Departamento de Compras Gubernamentales Generales	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 01 **de** 06

Fecha 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

TERCER 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/6/1/2026	ABALAT, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	07/07/26		55	X		X			2	4	6
2	HIMFG/6C/6/2/2026	ABASTECEDOR TERAPÉUTICO, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	21/9/26		57	X		X			2	4	6
3	HIMFG/6C/6/3/2...	ASSILA	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE	21/09/2		42	X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



	026	MEDICAL, S.A. DE C.V.		DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	6										
4	HIMFG/6C/6/4/2026	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)	07/07/26		52	X		X			2	4	6
5	HIMFG/6C/6/5/2026	COMERCIALIZADORA TENNESSEE, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	01/08/26		58	X		X			2	4	6
6	HIMFG/6C/6/6/2026	DEVELOPMENT INSERTION MATERIAL & ACCESS CARE, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	21/09/26		56	X		X			2	4	6



7	HIMFG/6C/6/7/2026	DISTRIBUIDORA DISUR, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	15/07/26		222	X		X			2	4	6
8	HIMFG/6C/6/8/2026	DISTRIBUIDORA ESPECIALIDADES 2001, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	16/07/26		45	X		X			2	4	6
9	HIMFG/6C/6/9/2026	DISTRIBUIDORA HECAR, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	24/09/26		52	X		X			2	4	6
10	HIMFG/6C/6/10/2026	DISTRIBUIDORA PROVECER, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	21/09/26		61	X		X			2	4	6





11	HIMFG/6C/6/11/2026	HI-TEC 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)	21/09/26		45	X		X			2	4	6
12	HIMFG/6C/6/12/2026	MEL 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)	21/09/26		47	X		X			2	4	6
13	HIMFG/6C/6/13/2026	QUÍMICA BORBAU, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	07/07/26		168	X		X			2	4	6
14	HIMFG/6C/6/14/2026	SERVICIOS EMPRESARIALES BLANROJ, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05	24/09/26		60	X		X			2	4	6





				Y FO-CON-12)											
15	HIMFG/6C/6/15/2026	SOLOMED, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	24/09/26		62	X		X			2	4	6
16	HIMFG/6C/6/16/2026	VANTAGE SERVICIOS INTEGRALES DE 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)	10/07/26		62	X		X			2	4	6
17	HIMFG/6C/6/17/2026	ZENSOMEDIC, S.A. DE C.V.	ARCHIVERO	CONTRATO SOPORTE DE CONTRATACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (REQUISICIÓN, RECETARIOS, COTIZACIÓN, FO-CON-05 Y FO-CON-12)	21/09/26		48	X		X			2	4	6





Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **06** fojas y ampara la cantidad de **17** expedientes de los años **2026** contenidos en **ARCHIVERO** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **2.8** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Martha Beatriz Ibarra Vázquez Apoyo Administrativo en Salud A8	Graciela Villeda González, Jefa del Departamento de Compras Gubernamentales Farmacéuticas	Daniel Espinosa Guerrero, Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales	Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Despacho del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinadora General de Archivos





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 2

Fecha JULIO A SEPTIEMBRE 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	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./16/01/2026	01	Bibliorato	Comité de enajenación de bienes muebles.			25	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.			50	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.			193	x		x			1	1	2





4	HIMFG 6C./16/02/2026	02	Bibliorato	Información referente a los bienes de activo fijo como: Salidas, ingresos altas, cambios de resguardo asignaciones de bienes.			475	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.			279	x		x			6	6	12
6	HIMFG 6C.17/02/2026	02	Bibliorato	Robo y Extravío			0	x		x			6	6	12

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 Un librero y 2 archiveros, con un peso aproximado de 8 kg. 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 Departamento de la Hemerobiblioteca



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026 3er TRIMESTRE

Hoja No 1 **de** 2

JULIO -SEPTIEMBRE

Fecha 09 DE OCTUBRE 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			76	X		X			2	1	3
2	HIMFG/4C/8/2/2026	2	ARCHIVERO	DISPOCISIÓN DE PERSONAL, JUSTIFICACIÓN POR FALTAS, INCIDENCIAS DE TIEMPO EXTRA, RECONTRATACIONES			23	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			10	X		X			2	4	6
4	HIMFG/9C/3/1/2026	1	ARCHIVERO	COMUNICADOS PARA DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y SUBJEFES			20	X		X			2	1	3



2026 año de Margarita Maza

Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **2** fojas y ampara la cantidad de **4** expedientes de los años **2026** contenidos en **1** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **680 GRS** 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 JULIO - SEPTIEMBRE 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		Papel	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			10	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/7/2026	3C.7 MANIFESTACIÓN AMBIENTAL UNICA PARA LA CIUDAD DE MEXICO	CARPETA	OFICIOS Y FORMATOS			0	X					2	4	6
4	HIMFG/3C/12/[illegible]6	3C.12 INTEGRACI	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS			0	X		X	X		2	4	6





		ÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS													
5	HIMFG/4C/5/1/2026	4C.5 NÓMINAS DE PAGO DE PERSONAL	EXPEDIENTE	OFICIOS, FORMATOS			2	X		X	X		2	4	6
6	HIMFG/4C/8/1/2026	4C.8 CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, CAMBIOS DE AREA, CAMBIOS DE HORARIO, ETC.)	CARPETA	OFICIOS			10	X		X			2	1	3
7	HIMFG/4C/13/1/2026	4C.13 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO	EXPEDIENTE	FORMATOS			4	X		X			2	2	4
8	HIMFG/4C/20/[illegible]/2	4C.20	EXPEDIENTE	OFICIOS			2	X		X			2	4	6





	6	RELACIONES LABORALES (COMISIONES MIXTAS, SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO) CONDICIONES LABORALES													
9	HIMFG/4C/20/2/2026	4C/20/2 UNIFORMES PARA EL PERSONAL	EXPEDIENTE	FORMATO			0	X		X			2	4	6
10	HIMFG/4C/22/1.1/2026	4C.22/1 PLÁTICA DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS	EXPEDIENTE	OFICIOS, FORMATOS			24	X		X			2	4	6
11	HIMFG/6/C/4/1/2026	6C.4/1 ADQUISICIONES DE INSUMOS	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS			13	X					2	4	6
12	HIMFG/6C/6/2026	6C.6 CONTROL DE CONTRATOS	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS			26	X					2	4	6
13	HIMFG/6C/17/2026	6C.17 INVENTARI	EXPEDIENTE	OFICIOS, FORMATOS			10	x		x	x		6	6	12





		O FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES													
14	HIMFG/7C/3/1/2026	7C.3/1 BITACORA DE ALMACENAMIENTO DE RPBI	CARPETA	FORMATOS			79	X		X			2	4	6
15	HIMFG/7C/3/1.2/2026	7C.3/2 SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA RPBI	CARPETA	FORMATOS DE MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES			97	X		X			2	4	6
16	HIMFG/7C/3/1.2B/2026	7C.3/2B SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA RESIDUOS PATOLÓGICOS	CARPETA	FORMATOS DE MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES			95	X		X			2	4	6
17	HIMFG/7C/3/3/2026	7C.3/3 SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA RESIDUOS ESPECIALES	CARPETA	FORMATOS DE MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES			98	X		X			2	4	6
18	HIMFG/7C/3/4/2026	7C.3/4A SERVICIOS DE	CARPETA	FORMATOS DE MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES			96	X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



		RECOLECCIÓN EXTERNA DE RESIDUOS (ORGÁNICOS)													
19	HIMFG/7C/3/4.B/2026	7C.3/4B SERVICIOS DE RECOLECCIÓN EXTERNA DE RESIDUOS (INORGÁNICOS)	CARPETA	FORMATOS DE MANIFIESTOS DIARIOS DE PESAJES			96	X		X			2	4	6
20	HIMFG/7C/3/5/2026	7C.3/5 RECOLECCIÓN INTERNA DE CRETI	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS			1	X		X			2	4	6
21	HIMFG/7C/3/7/2026	7C.3/7 BITÁCORA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS R.P.B.I.	CARPETA	FORMATOS			206	X		X			2	4	6
22	HIMFG/7C/3/8A/2026	7C.3/8A SUPERVISIONES DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS TOMO 1	CARPETA	FORMATOS			118	X		X			2	4	6
23	HIMFG/7C/3/10/2026	7C.3/10 ENTREGA	EXPEDIENTE	FORMATOS			0	X		X			2	4	6





		DE CONTENEDORES (INSUMOS)														
24	HIMFG/7C/6/1/2026	7C.6 LIMPIEZA E HIGIENE DE BOTES	EXPEDIENTE	FORMATOS			14	X		X			2	2	4
25	HIMFG/7C/16/2026	7C.16 PROTECCIÓN CIVIL	EXPEDIENTE	OFICIOS			0	X		X			2	2	4
26	HIMFG/8C/16/1/2026	8C.16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	EXPEDIENTE	OFICIOS Y FORMATOS			8	X		X			2	3	5
27	HIMFG/9C/14/2026	9C.14 ACTOS Y EVENTOS OFICIALES (DONATIVOS DE ALIMENTO)	EXPEDIENTE	OFICIOS			0	X		x			1	1	2
28	HIMFG/11C/16/2026	11C.16 INFORME DE LABORES	EXPEDIENTE	OFICIOS			4	X					2	4	6
29	HIMFG/6C/22/1/2026	6C.22/1 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS Y REMODELACIONES	EXPEDIENTE	OFICIOS	8/ septiembre/2026		8						4	2	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



2026 año de Margarita Maza

Salud
Secretaría de Salud

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE 2026

Fondo:	HOSPITAL INFANTIL DE MEXICO FEDERICO GOMEZ
Unidad administrativa productora:	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA BIOMÉDICA

No.	Código de clasificación archivística	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			89	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			26	X		X			2	4	6



4	HIMFG/7C.11/1/2026	1	1	OFICIOS DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO			42	x		x			2	2	4
5	HIMFG/1C.16/1/2026	1	1	DOCUMENTOS, MINUTAS RELACIONADOS CON EL COMITÉ DE TECNOVIGILANCIA			19	x			x		2	2	4
6	HIMFG/7C.11/5/2026	5	5	OFICIOS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS MEDICOS PARA EL AÑO 2027	03/07/2026	12/08/2026	89	x		x			2	2	4
7	HIMFG/7C.11/6/2026	6	6	COPIAS DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO DE CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO-CORRECTIVO A 3 ESTERILIZADORES DE LA MARCA STERIS	01/08/2026	30/09/2026	58	x		x			2	2	4



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de 3 fojas y ampara la cantidad de 7 expedientes del tercer 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**	**Bryan Rafael Pérez Domínguez** **Encargado del Despacho de la Subdirección de Mantenimiento**	**Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri** **Jefa de Depto. de Hemerobiblioteca**



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO - SEPTIEMBRE

Fondo[3]**:**	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora[4]**:**	Departamento de Obra Pública

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/6C.12/1/2026	1	1	Documentación relacionada con el proyecto "llamando a casa"			6	x		x			2	4	6
2	HIMFG/6C.12/2/2026	2	1	Documentación relacionada con "Proyecto de remodelación del Departamento de Comunicación Social y CEMESATEL"			4	x		x			2	4	6
3	HIMFG/6C.13/3/2026	3	1	Documentación relacionada con la Subdirección de Mantenimiento			58	x		x			2	4	6
4	HIMFG/6C.12/4/2026	4	1	Documentación relacionada con "Mantenimiento correctivo en el área de CEYE"			22	x		x			2	4	6
5	HIMFG/6C.12/5/2026	5	1	Documentación relacionada con "Equipamiento integral de Quirófanos y Cirugía Ambulatoria"			16	x		x			2	4	6
6	HIMFG/6C.12/6/2026	6	1	Documentación relacionada con "Construcción y equipamiento del Bioterio"			3	x		x			2	4	6
7	HIMFG/6C.12/7/2026	7	1	Documentación relacionada con "Proyecto de inversión de la unidad de Hemodiálisis"			4	x		x			2	4	6





8	HIMFG/1C.16/8/2026	8	1	Documentación relacionada con el "Comité de Obra Pública"			78	x		x	x		2	4	6
9	HIMFG/7C.13/9/2026	9	1	Documentación relacionada con Ingresos de empresas al Hospital			63	x		x			2	4	4
10	HIMFG/10C.15/8/2026	10	1	Documentación relacionada con el "Entrega recepción"			8	x		x	x		2	4	6
11	HIMFG/3C.6/8/2026	11	1	Documentación relacionada con el proyecto "Fundación Rio Arronte"			31	x		x	x		2	4	6
12	HIMFG/6C.12/8/2026	8	1	Documentos relacionados con el proyecto de inversión "Sustitución y Adquisición de Equipamiento médico del HIMFG"			64	X		X			X		

Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 12 expedientes de los años 2026 contenidos en 1 cajas, con un peso aproximado de 1.42 Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Susana Gabriel López	**Miguel Ángel Rodriguez Barrón**	**Julio César Hernández Núñez**	**Armida Guadalupe Escalante Ilizarriturri**
Apoyo Administrativo en Salud A6Nombre, cargo y firma	Soporte Administrativo B Nombre, cargo y firma	Jefe del Departamento de Obra Pública Nombre, cargo y firma	Coordinación General de Archivos Nombre, cargo y firma



Salud
Secretaría de Salud

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Subdirección de Mantenimiento
Departamento de Protección Civil



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No	**1**	**de**	2
Fecha	Julio – Septiembre		

Fondo[3]:	HIMFG
Unidad administrativa productora[4]:	Número Adscripción: 5350 Nombre: Departamento de Protección Civil

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./8/1/2026	1	1 Carpeta	Control de Asistencia del Personal de Protección civil	01/01/26		280	X		X			2	1	3
2	HIMFG/4C./22/1/2026	2	1 Carpeta	Listas de asistencias de capacitaciones no brigadista	01/01/26		109	X		X			2	4	6
3	HIMFG/5C./20/1/2026	1	1 Carpeta	Contratos, pagos a facturas, anexos técnicos.	01/01/26		96	X		X		x	2	4	6
4	HIMFG/7C./16/1/2026	3	1 Carpeta	Correspondencia recibida y emitida	01/01/26		635	X		X	X		2	2	4
5	HIMFG/7C./16/2/2026	2	1 Carpeta	Programa de Fuego y Humo, formatos de revisión	01/01/26		196	X		X	X		2	2	4



				de extintores e hidrantes												
6	HIMFG/7C./16/4/2026	4	1 Carpeta	Cédulas de identificación de brigadistas	01/01/26		149	X		X	x		2	2	4
7	HIMFG/7C./16/5/2026	5	1 Carpetas	Actualización del Programa Interno de Protección Civil 2026	01/01/26		446	X		X	x		2	2	4
8	HIMFG/7C./16/6/2026	6	1 Carpeta	Listas y constancias de capacitación de brigadistas	1/01/26		328	X		X	x		2	2	4
9	HIMFG/7C./16/7/2026	7	1 Carpeta	Programa de manejo de sustancias peligrosas	1/01/26		33	X		X	x		2	2	4
10	HIMFG/7C./16/8/2026	3	1 Carpeta	Formatos de incidencias, recorridos de avisos, SAS y lámparas de emergencia	1/01/26		276	X		X	x		2	2	4
11	HIMFG/7C./16/9/2026	2	2 Carpeta	Revisiones extintores e hidrantes	1/01/26		314	X		X	x		2	2	4

Salud
Secretaría de Salud

Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Subdirección de Mantenimiento
Departamento de Protección Civil



Hoja de cierre del inventario documental trimestral 2026

El presente inventario consta de		**3**	fojas y ampara la cantidad de	**11**	expedientes de los años	**Jul-Sep 2026**	
contenidos en	**carpetas**	cajas, con un peso aproximado de		**6**	kg.		

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Diego Manuel Herrera García **Jefe del Departamento de Protección Civil**	**Diego Manuel Herrera García** **Jefe del Departamento de Protección Civil**	**Diego Manuel Herrera García** **Jefe del Departamento de Protección Civil**	**Dra. 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** 2
Fecha Julio – Septiembre

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Subdirección de Recursos Financieros

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/12/1/2026	1	Archivero	Asignación y Optimización de Recursos Financieros	1-7-26		60	X		X		X	2	4	6
2	HIMFG/1C/16/1/2026	1	Archivero	Órganos Colegiados			70	X		X		X	2	4	6
3	HIMFG/10C/3/1/2026	1	Archivero	Control y Auditorias de Actividades Públicas	2-7-26		65	X		X		X	2	4	6



2026 año de Margarita Maza

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	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Elizabeth Castillo Mendoza Encargada del Archivo de Trámite de la Sub.Rec.Fin.	**C.P. Luis Márquez Plaza** Subdirector de Recursos Financieros	**C.P. Luis Márquez Plaza** Subdirector de Recursos Financieros	**Dra. Armida Gpe. Escalante Ilizaliturri** Jefa del Depto. de la Hemerobiblioteca Y Coordinadora General de Archivos



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 1 **de** 4

Fecha Del 01 de julio al 30 de septiembre de 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/17/3251 AL 3300/2026	3251 AL 3300/	AT/P1/C2	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
2	HIMFG/5C/17/3301 AL 3350/2026	3301 AL 3350/	AT/P1/C2	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
3	HIMFG/5C/17/3351 AL 3400/2026	3351 AL 3400/	AT/P1/C2	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
4	HIMFG/5C/17/3401 AL 3450/2026	3401 AL 3450/	AT/P1/C2	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
5	HIMFG/5C/17/3451 AL 3500/2026	3451 AL 3500/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
6	HIMFG/5C/17/3501 AL 3550/2026	3501 AL 3550/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
7	HIMFG/5C/17/3551 AL 3600/2026	3551 AL 3600/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
8	HIMFG/5C/17/3601 AL 3650/2026	3601 AL 3650/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
9	HIMFG/5C/17/3651 AL 3700/2026	3651 AL 3700/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
10	HIMFG/5C/17/3701 AL 3750/2026	3701 AL 3750/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6





11	HIMFG/5C/17/3751 AL 3800/2026	3751 AL 3800/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
12	HIMFG/5C/17/3801 AL 3850/2026	3801 AL 3850/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/07/2026	31/07/2026	650	X		X		X	2	4	6
13	HIMFG/5C/17/3851 AL 3900/2026	3851 AL 3900/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
14	HIMFG/5C/17/3901 AL 3950/2026	3901 AL 3950/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
15	HIMFG/5C/17/3951 AL 4000/2026	3951 AL 4000/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
16	HIMFG/5C/17/4001 AL 4050/2026	4001 AL 4050/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
17	HIMFG/5C/17/4051 AL 4100/2026	4051 AL 4100/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
18	HIMFG/5C/17/4101 AL 4150/2026	4101 AL 4150/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
19	HIMFG/5C/17/4151 AL 4200/2026	4151 AL 4200/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
20	HIMFG/5C/17/4201 AL 4250/2026	4201 AL 4250/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
21	HIMFG/5C/17/4251 AL 4300/2026	4251 AL 4300/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
22	HIMFG/5C/17/4301 AL 4350/2026	4301 AL 4350/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
23	HIMFG/5C/17/4351 AL 4400/2026	4351 AL 4400/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
24	HIMFG/5C/17/4401 AL 4450/2026	4401 AL 4450/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
25	HIMFG/5C/17/4451 AL 4500/2026	4451 AL 4500/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
26	HIMFG/5C/17/4501 AL 4550/2026	4501 AL 4550/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
27	HIMFG/5C/17/4551 AL 46002026	4551 AL 4600	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
28	HIMFG/5C/17/4601 AL 4650/2026	4601 AL 4650/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6





29	HIMFG/5C/17/4651 AL 4700/2026	4651 AL 4700/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
30	HIMFG/5C/17/4701 AL 4750/2026	4701 AL 4750/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/08/2026	31/08/2026	650	X		X		X	2	4	6
31	HIMFG/5C/17/4751 AL 4800/2026	4751 AL 4800/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/09/2026	30/09/2026	650	X		X		X	2	4	6
32	HIMFG/5C/17/4801 AL 4850/2026	4801 AL 4850/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/09/2026	30/09/2026	650	X		X		X	2	4	6
33	HIMFG/5C/17/4851 AL 49002026	4851 AL 4900	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/09/2026	30/09/2026	650	X		X		X	2	4	6
34	HIMFG/5C/17/4901 AL 4950/2026	4901 AL 4950/	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/09/2026	30/09/2026	650	X		X		X	2	4	6
35	HIMFG/5C/17/4951 AL 50002026	4951 AL 5000	AT/P1/C3	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	01/09/2026	30/09/2026	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 **35** expedientes de los años **01 de julio al 30 de septiembre 2026**

contenidos en **35 Legajos** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **102.82545** Gramos/Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
C. Omar Altuzar Tovar Encargado del Archivo de Tramite del Departamento de Contabilidad	C.P. Patricia Margarita Méndez Gutiérrez Jefa del Departamento de Contabilidad	C.P. Luis Márquez Plaza Subdirector de Recursos Financieros	Dra. 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** 2

Fecha julio-septiembre 2026

Fondo:	**Hospital Infantil de México Federico Gomez**
Unidad administrativa productora:	**Presupuesto**

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/3/6/2026	Tomo 6	Librero	Suficiencias Presupuestales 2026	01 Julio 2026	31 Julio 2026	408	X		X		X	2	4	6
2	HIMFG/5C/3/7/2026	Tomo 7	Librero	Suficiencias Presupuestales 2026	01 Agosto 2026	31 Agosto 2026	160	X		X		X	2	4	6
3	HIMFG/5C/3/7/2026	Tomo 7	Librero	Suficiencias Presupuestales 2026	01 Septiembre 2026	30 Septiembre 2026	165	X		X		X	2	4	6



2026 año de Margarita Maza



Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **733** fojas y ampara la cantidad de **3** expedientes de los años **2026** contenidos en **2 carpetas** expedientes/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado de **0.0331301** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Shuiefang Fabiola Romero Sheen Apoyo administrativo	Sergio Flores Garcia Jefe del Departamento de Presupuesto	Luis Márquez Plaza Subdirector de Recursos Financieros	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** 4
Fecha 01/07/2026 al 30/09/2026

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			7	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			91	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			19	X		X	X		2	4	6
4	**HIMFG/2C/7/1/2026**	1	**Archivero cajón 1**	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A ASUNTOS JURÍDICOS			17	X		X	X		2	4	6
5	**HIMFG/3C/5/1/2026**	1	**Archivero cajón 1**	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS CON MECANISMOS DE PLANEACIÓN			6	X		X			2	4	6
6	**HIMFG/3C/12/1/2026**	1	**Archivero cajón 1**	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A MANUALES			514	X		X			2	4	6
7	**HIMFG/3C/20/1/2026**	1	**Archivero cajón 1**	COPIA DE OFICIOS SOLICITANDO SUFICIENCIA PRESUPUESTAL			31	X		X			2	4	6



2026 año de Margarita Maza



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 2 **de** 4
Fecha 01/07/2026 al 30/09/2026

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			23	X		X			2	4	6
9	**HIMFG/4C/20/2/2026**	2	**Archivero cajón 1**	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A CIRCULARES INFORMATIVAS			2	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			27	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			3	X		X			1	1	2
12	**HIMFG/7C/5/1/2026**	1	**Archivero cajón 1**	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS AL TEMA DE INFRAESTRUCTURA			18	X		X			2	2	4





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 3 **de** 4
Fecha 01/07/2026 al 30/09/2026

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
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			100	X		X			2	4	6
14	**HIMFG/9C/16/1/2026**	1	**Archivero cajón 1**	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A INVITACIONES A CURSOS			12	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			89	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			25	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			17	X		X			2	4	6





INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Hoja No 4 **de** 4
Fecha 01/07/2026 al 30/09/2026

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			54	X		X			2	4	6
19	**HIMFG/11C/19/1/2026**	1	**Archivero cajón 1**	COPIA OFICIOS RELACIONADOS A INFORME DE INDICADORES HOSPITALARIOS			3	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			121	X		X	X		4	2	6
21	**HIMFG/1S/1/1/2026**	1	**Archivero cajón 1**	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS CON ÓRGANOS DE GOBIERNO			48	X		X			4	2	6
22	**HIMFG/4S/3/1/2026**	1	**Archivero cajón 1**	COPIA DE OFICIOS RELACIONADOS A LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE			43	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 ELECRÓNICO			19	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 **Julio-septiembre 2026** contenidos en **Archivero cajón 1** de **expedientes**/ legajos/ folders/ carpetas/ cajas, con un peso aproximado **1.5** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Claudia Roque Rivera Apoyo Administrativo en Salud	Lic. María Gabriela Pérez Jiménez Soporte Administrativo	Dra. Miriam Guadalupe Herrera Segura Directora de Planeación	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** 1 (1)
Fecha Jul-Sep 2026 (2)

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/7/2/2026	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	30/09/2026		41	X	X	A			2	4	6
2	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	30/09/2026		40	X	X	A			2	4	6
3	HIMFG/11C/8/1/2026	1.SINERHIAS	Repisa	Programa de información de Recursos Humanos y Equipo Médico	25/07/2026		1		X	X			2	4	6
4	HIMFG/11C/8/3/2026	1.Actualiza SIPOT	Repisa	Actualización SIPOT, cumplimiento con las obligaciones de transparencia al publicar información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia	25/09/2026		1		X	X			2	4	6
5	HIMFG/10C/3/[illegible]026	[illegible] Auditoria Integral HIM	Repisa	Auditoría Integral HIM 2524	03/07/2026		37	X		X			2	4	6





		No. 2524													
6	HIMFG/11C/12/1/2026	1. Bioestadística y Archivo Clínico	Repisa	Bioestadística y Archivo Clínico	17/08/2026		9	X		X			2	4	6
7	HIMFG/11C/12/1/2026	1. COCODI	Repisa	COCODI	01/07/2026		166	X		X			2	4	6
8	HIMFG/11C/18/1/2026	1. Informe de Autoevaluación del Director General	Repisa	Informe de Autoevaluación del Director General	27/07/2026		182	X		X			2	4	6
9	HIMFG/11C/19/1/2026	1. Indicadores de Desempeño Hospitalario-IMAE	Repisa	Indicadores de Desempeño Hospitalario-IMAE	07/02/2026		18	X		X			2	4	6
10	HIMFG/11C/18/1/2026	Actas entrega-recepción	Repisa	Oficios de entrega-recepción	10/07/2026		12	X		X			2	4	6
11	HIMFG/12C.9/5/14/2026	14 Carpeta 13ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 13ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	17/07/2026	09/07/2026	23	X		X			4	2	6
12	HIMFG/12C.9/5/15/2026	15 Carpeta 14ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 14ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	15/07/2026	20/07/2026	46	X		X			4	2	6
13	HIMFG/12C.9/5/16/2026	16 Carpeta 15ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 15ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	01/07/2026	27/07/2026	37	X		X			4	2	6
14	HIMFG/12C.9/5/17/2026	17 Carpeta 2ª Ordinaria	Repisa	Carpeta 2ª Ordinaria del Comité de Transparencia	30/06/2026	30/07/2026	161	X		X			4	2	6
15	HIMFG/12C.9/5/18/2026	18 Carpeta 16ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 16ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	09/06/2026	06/08/2026	45	X		X			4	2	6
16	HIMFG/12C.9/5/1[illegible]	19 Carpeta	Repisa	Carpeta 17ª Extraordinaria	07/08/2	7/08/20	9	X		X			4	2	6





	9/2026	17ªExtraordinaria		del Comité de Transparencia	026	26									
17	HIMFG/12C.9/5/20/2026	20 Carpeta 18ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 18ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	18/08/2026	18/082026	27	X		X			4	2	6
18	HIMFG/12C.9/5/21/2026	21 Carpeta 19ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 19ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	17/08/2026	20/08/2026	54	X		X			4	2	6
19	HIMFG/12C.9/5/22/2026	22 Carpeta 20ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 20ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	20/08/2026	21/08/2026	47	X		X			4	2	6
20	HIMFG/12C.9/5/23/2026	23 Carpeta 21ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 21ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	28/08/2026	31/08/2026	26	X		X			4	2	6
21	HIMFG/12C.9/5/24/2026	24 Carpeta 22ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 22ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	07/09/2026	7/09/2026	47	X		X			4	2	6
22	HIMFG/12C.9/5/25/2026	25 Carpeta 23ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 23ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	7/09/2026	09/09/2026	58	X		X			4	2	6
23	HIMFG/12C.9/5/26/2026	26 Carpeta 24ª Extraordinaria	Repisa	Carpeta 24ª Extraordinaria del Comité de Transparencia	23/09/2026	23/09/2026	19	X		X			4	2	6
24	HIMFG/12C.6/3/2026	3 Solicitudes de acceso	Repisa	Carpeta 3ª Solicitudes de acceso 340015400021726 a 340015400025026	01/07/2026		269	X		X			4	2	6
25	HIMFG/12C.6/3/2026	4 Solicitudes de acceso	Repisa	Carpeta 4ª Solicitudes de acceso 340015400025126 a 340015400034626	18/08/2026		939	X		X			4	2	6
26	HIMFG/12C.6/1/2026	1.Bitacora diaria	Repisa	Bitácora diaria			17	X		X			4	2	6
27	HIMFG/12C.7/1/2026	1.Obligaciones de Transparencia	Repisa	Obligaciones de Transparencia POT			4	X		X			4	2	6
28	HIMFG/4C/22/1/2026	1.Capacitación	Repisa	Capacitación en materia de transparencia y temas afines			21	X		X			4	2	6
29	HIMFG/11C/7/1/2026	1.Programa de	Repisa	Programa de Trabajo de			135	X		X			4	2	6





	026	Trabajo de Control Interno 2025		Control Interno 2026											

Hoja de cierre del inventario documental (15)

El presente inventario consta de **4** fojas y ampara la cantidad de **29** expedientes de los años **tercer trimestre 2026** contenidos en **Carpetas y Expediente En repisa** cajas, con un peso aproximado de **10** Kilogramos.

Área de firmas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
Mtro. Omar Eduardo Solano Gamboa	Mtra. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Mtra. María del Carmen Medina García Subdirectora de Seguimiento Programático y Diseño Organizacional	Dra. Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefa del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinadora General de Archivos





ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha Julio a Septiembre 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	Enero 2026		23	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	Febrero 2026		27	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	Marzo 2026		114	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	Marzo 2026		26	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 del Departamento de Comunicación Social y del CEMESATEL	Enero 2026		77	X		A			2	4	6
6	HIMFG/3C/12/1/ GO/5350.1/2026	GO/5350.1	Anaquel 1 Charola 2	Guía de Operación del Departamento de Protección Civil	Febrero 2026		161	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	Marzo 2026		56	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	Marzo 2026		19	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	Marzo 2026		21	X		A			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			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.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
19	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





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
20	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
21	HIMFG/3C/12/ MP/2130.1/2026	MP/2130.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Departamento de Rehabilitación	Junio 2026		135	X		A			2	4	6
22	HIMFG/3C/12/ MP/2201.1/2026	MP/2201.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Servicio de Dermatología	Junio 2026		62	X		A			2	4	6
23	HIMFG/3C/11/ MO/2240.1/2026	MO/2240.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Cardiología	Julio 2026		29	X		A			2	4	6
24	HIMFG/3C/11/ MO/2320.1/2026	MO/2320.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Epidemiología Hospitalaria	Julio 2026		29	X		A			2	4	6
25	HIMFG/3C/11/ MO/5230.1/2026	MO/5230.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Almacenes	Julio 2026		27	X		A			2	4	6
26	HIMFG/3C/12/ MP/2240.1/2026	MP/2240.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Departamento de Cardiología	Julio 2026		111	X		A			2	4	6
27	HIMFG/3C/12/ MP/2320.1/2026	MP/2320.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Departamento Epidemiología Hospitalaria	Julio 2026		154	X		A			2	4	6
28	HIMFG/3C/12/1/ GO/5230.1/2026	GO/5230.1	Anaquel 1 Charola 2	Guía de Operación del Departamento de Almacenes	Julio 2026		112	X		A			2	4	6
29	HIMFG/1C.10/ NO/17.1	NO/17.1	Anaquel 1 Charola 2	Reglamento Interno para el Uso del Estacionamiento en el HIMFG	Julio 2026		21	X		A			2	4	6
30	HIMFG/4S.4/ NO/23.1	NO/23.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos de Seguridad Radiológica del Servicio de Radioterapia	Julio 2026		258	X		A			2	1	3
31	HIMFG/4S.4/ NO/26.1	NO/26.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos en Materia de Protección y Seguridad Radiológica (Medina Nuclear Molecular)	Julio 2026		153	X		A			2	1	3



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			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
32	HIMFG/4S.5/ NO/27.1	NO/27.1	Anaquel 1 Charola 2	Proceso Operativo en Procuración, Preservación y Utilización de Homoinjertos Valvulares Cardiovasculares	Julio 2026		26	X		A			2	1	3
33	HIMFG/3C/11/ MO/1020.1/2026	MO/1020.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Gestión	Agosto 2026		25	X		A			2	4	6
34	HIMFG/3C/12/ MP/1020.1/2026	MP/1020.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión	Agosto 2026		80	X		A			2	4	6
35	HIMFG/3C/11/ MO/2250.1/2026	MO/2250.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Nefrología	Septiembre 2026		30	X		A			2	4	6
36	HIMFG/3C/11/ MO/2250.1/2026	MO/2250.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Departamento de Nefrología	Septiembre 2026		30	X		A			2	4	6
37	HIMFG/3C/11/ MO/2403.1/2026	MO/2403.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico del Servicio de Otorrinolaringología	Septiembre 2026		27	X		A			2	4	6
38	HIMFG/3C/11/ MO/5300.1/2026	MO/5300.1	Anaquel 1 Charola 3	Manual de Organización Específico de la Subdirección de Mantenimiento	Septiembre 2026		27	X		A			2	4	6
39	HIMFG/3C/12/ MP/2250.1/2026	MP/2250.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Departamento de Nefrología	Septiembre 2026		159	X		A			2	4	6
40	HIMFG/3C/12/ MP/2403.1/2026	MP/2403.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos del Servicio de Otorrinolaringología	Septiembre 2026		68	X		A			2	4	6
41	HIMFG/3C/12/1/ GO/5410.1/2026	GO/5410.1	Anaquel 1 Charola 2	Guía de Operación del Departamento de Tesorería	Septiembre 2026		116	X		A			2	4	6
42	HIMFG/4S.7/ NO/19.1	NO/19.1	Anaquel 1 Charola 2	Procedimientos para la Administración de Riesgos en el HIMFG	Septiembre 2026		27	X		A			4	2	6
43	HIMFG/4S.4/ NO/23.1	NO/23.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos de Seguridad Radiológica del Servicio de Radioterapia	Septiembre 2026		258	X		A			2	1	3



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			Vigencia documental		
					Fecha inicio	Fecha final		Papel	Electrónico	A	L/J	C/F	AT	AC	Total de años
44	HIMFG/4S.4/ NO/26.1	NO/26.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Procedimientos en Materia de Protección y Seguridad Radiológica (Medina Nuclear Molecular)	Septiembre 2026		154	X		A			2	1	3
45	HIMFG/4S.7/ NO/28.1	NO/28.1	Anaquel 1 Charola 2	Manual de Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente	Septiembre 2026		154	X		A			2	1	3

Hoja de cierre del inventario documental

El presente inventario consta de **5** fojas y ampara la cantidad de **45** expedientes de los años **Tercer Trimestre 2026** contenidos en el archivero, con un peso aproximado de **19** 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 Hemerobiblioteca y



HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026

Fecha JULIO – SEPTIEMBRE – 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 expedí-ente	Número de capeta (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			34	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)			7	X		X	X		2	4	6
03	HIMFG/2C/4/1/2026	1	Carpeta 1	Actualización en el Catálogo de Firmas			0	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.			0	X		X	X		2	4	6
05	HIMFG/2c/16/1/2026	1	Carpeta 1	Petición de la Oficina de Representación, información recurso humano (personal) TIC´S, Seguimiento Expediente INCD-007-2026 Medida Cautelar y Inconformidades respecto			36	X		X	X		2	4	6





No.	Código de clasificación Archivística	Número de expedí-ente	Número de capeta (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
				diferentes áreas del HIMFG											
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
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 causara baja en el Departamento, así como, documentación relativa al control de asistencia			21	X		X	X		20	5	25
08	HIMFG/4C/4/1/2026	1	Carpeta 2	Platilla del Personal del área de TIC´S			0	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 y Detección de Necesidades de Capacitación 2027			6	X		X			2	4	6
13	HIMFG/4c/23/1/2026	1	Carpeta 2	Solicitudes para realizar servicios sociales, prácticas profesionales y seguimientos			3	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			47	X		X		X	2	4	6





No.	Código de clasificación Archivística	Número de expedí-ente	Número de capeta (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
				Mantenimiento Preventivo y Correctivo Equipo Eléctrico, Fondo de Apoyo a la Investigación											
15	HIMFG/5C/21/1/2026	1	Carpeta 3	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 Integral de Actualización de la Infraestructura de la Red de Comunicación de Voz y Datos, BRAXEM, Servicio de Internet Corporativo, Contratación del Servicio de Fotocopiado, Licencias Antivirus para equipos de Cómputo, Reuniones para contrataciones de diversos servicios, Detección de Necesidades 2027, Proceso de contratación Servicio de Mantenimiento y Soporte a Expediente Clínico Electrónico HARMONIMD y Investigaciones de mercado contrataciones de servicios TIC´S.			49	X		X			2	4	6
17	HIMFG/6c/6/1/2026	1	Carpeta 5	Seguimientos al contrato del Servicio de fotocopiado	13/07/2026		39	X		X			2	4	6
18	HIMFG/6c/17/1/2026	1	Carpeta 6	Asignación de bienes muebles			50	X		X	X		6	6	12
19	HIMFG/6c/18/1/2026	1	Carpeta 6	Solicitudes de Inventario			19	X		X	X		6	6	12
20	HIMFG/7c/5/1/2026	1	Carpeta 6	Revisión de Cámaras de Seguridad			0	X		X			2	2	4
21	HIMFG/7c/13/1/2026	1	Carpeta 6	Entrada a proveedores y visitantes distintos de TICS			9	X		X			2	2	4





No.	Código de clasificación Archivística	Número de expedi-ente	Número de capeta (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/10/1/2026	1	Carpeta 7 y 10	Informes de vulnerabilidad del Sistema SEHIM, Instalación de Antivirus, Gestiones de Seguridad Responsable Institucional			99	X		X			2	4	6
23	HIMFG/8c/11/1/2026	1	Carpeta 7	Configuración Harweb, Actualización del "Directorio Digital Institucional", Minutas de trabajo del área de TIC´S y Sistema Universal de Salud con todos los Institutos Información ECR Actual HIMFG			30	X		X	X		2	4	6
24	HIMFG/8c/13/1/2026	1	Carpeta 7	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			18	X		X			2	4	6
25	HIMFG/8c/16/1/2026	1	Carpeta 7	Entrega de documentación de archivos generados por TIC´S			4	X		X			2	3	5
26	HIMFG/8c/21/1/2026	1	Carpeta 7	Circulares varios, 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), Plataforma Sistema Electrónico del HIMFG (SEHIM), Plataforma del Ambiente para la Admon. y Manejo de Atenciones en Salud (AAMATES) y Plataforma del Ambiente para la Admon. y			51	X		X		X	2	7	9





No.	Código de clasificación Archivística	Número de expedi-ente	Número de capeta (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
				Manejo de Atenciones en Salud (AAMATES)											
27	HIMFG/8c/25/1/2026	1	Carpeta 7, 8 y 11	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 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			60	X		X			2	2	4
28	HIMFG/10/3/1/2026	1	Carpeta 9	Auditoría Integral del HIM No. 2524, TICS			2	X		X	X		2	4	6
29	HIMFG/10/14/1/2026	1	Carpeta 9	Auditoría Integral del HIM No. 2524, TICS			0	X		X	X		2	4	6
30	HIMFG/10/15/1/2026	1	Carpeta 9	Seguimiento del proceso de Entrega Recepción del área de TICS			8	X		X	X		2	4	6
31	HIMFG/11/7/1/2026	1	Carpeta 9	Actividades del Departamento Alineada al Plan de Trabajo de la Dirección General			5	X		X			2	4	6
32	HIMFG/11/8/1/2026	1	Carpeta 9	Plan anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	25/08/2026		3	X		X			2	4	6
33	HIMFG/12/7/1/2026	1	Carpeta 9	Cumplimiento de las obligaciones en materia de	04/08/2026		1	X		X	X		1	1	2





No.	Código de clasificación Archivística	Número de expedí-ente	Número de capeta (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
				transparencia											

Hoja de cierre del inventario documental trimestral

El presente inventario consta de **6** fojas y ampara la cantidad de **33** expedientes del año **2026** contenidos en **11** carpetas, con un peso aproximado de **2.1** Kg

Área de firmas

Elaboró	Revisó	Autorizó	Vo. Bo.
MARÍA DE JESÚS ROMERO SOLÍS **APOYO ADMINISTRATIVO**	**JOEL MARTÍNEZ SALAZAR** **SOPORTE ADMINISTRATIVO**	**JOEL MARTÍNEZ SALAZAR** **SOPORTE ADMINISTRATIVO**	**Arminda Guadalupe Escalante Ilizaliturri** **Jefa del Departamento de la Hemerobiblioteca**



ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL 2026
3er. TRIMESTRE 2026

Hoja No 1 **de** 2
Fecha 2 de octubre de 2026

Jul - sep 2026

Fondo:	Hospital Infantil de México Federico Gómez
Unidad administrativa productora:	Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico

No.	Código de clasificación archivística	Número de expediente	No 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	C/F	AT	AC	Total de años
1	HIMFG/11C/12/1/2026	1	1	Informes estadísticos de consulta externa, urgencias, epidemiología y hospitalización.	01-01-26		53	X	X	X			2	1	3
2	HIMFG/4S/3/1/2026	2	1	Relación de documentación suelta para integrar los expedientes clínicos.	01-01-26		67	X		X			4	2	6
3	HIMFG/4C/8/1/2026	3	1	Documentación referente al control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc) del personal del departamento.	01-01-26		61	X		X			2	1	3
4	HIMFG/2C/7/1/2026	4	1	Documentación relacionada a estudios, dictámenes e informes del Departamento de Asuntos Jurídicos.	01-01-26		69	X		X	X		2	4	6



El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 4 expedientes del año 2026 contenidos en 1 caja, con un peso aproximado de 15 kg.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	Vo. Bo.
C. Enrique Martínez Rodríguez Auxiliar en Bioestadística	Dr. Fernando Paz Camacho Jefe del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico	Dr. Fernando Paz Camacho Jefe del Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico	Dra. Armida Guadalupe Escalante Ilizaliturri Jefe del Departamento de Hemerobiblioteca y Coordinador General de Archivos

