

Ciudad de México, 27 de enero de 2020

INFORME DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTÍSTICO 2019

4.3.- ENTREGABLES DEL PLAN.

- 1.- Difusión constante del Cuadro General de Clasificación Archivística actualizado.
- 2.- Difusión constante del Catálogo de Disposición Documental dictaminado 2018.
- 3.- Guía de Archivos actualizada
- 4.- Obtención del dictamen del AGN respecto a las bajas documentales.
- 5.- Contar con responsables de los archivos asesorados y capacitados.
- 6.- Obtención de mobiliario.
- 7.- Solicitar los espacios físicos para el reordenamiento de archivos.
- 8.- Contar con los Inventarios Trimestrales de los Archivos de Trámite.

4.4.- ACTIVIDADES.

- 1.- Se difundió el uso del Cuadro General de Clasificación Archivística mediante oficio circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-114-2019
- 2.- Se difundió el Catálogo de Disposición Documental al personal del hospital dando así cumplimiento a la Ley General de Archivos y a los Lineamientos Generales de Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, mediante la publicación en el SIPOT.



Por medio de oficio HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-88-2019 con fecha 19 de febrero de 2019, se notificó al Archivo General de la Nación que el Catálogo de Disposición Documental no sufrió modificación alguna y sigue vigente en todos sus términos. En atención al mismo el Archivo General de la Nación emitió respuesta con número de oficio DSN/0479/2019 de fecha 13 de junio del 2019, donde hace de conocimiento que ha quedado registrado en sus bases de datos la vigencia del Catálogo de Disposición Documental.

3.- Se actualizó la Guía de Archivos de acuerdo con el Calendario de Actividades 2019 los Responsables de Archivo de Trámite a solicitud de la coordinación de archivos, elaboraron y remitieron de forma trimestral las actualizaciones de sus inventarios generales con la descripción de los expedientes que se encuentran bajo resguardo de sus áreas de adscripción y clasificados de acuerdo a las series documentales contenidas en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2018, mediante la asignación de los códigos de clasificación respectivos.

Se realizó concentrado de los inventarios recibidos en una base de datos a fin de elaborar un inventario general de Archivos de Trámite del Hospital General Dr. Manuel Gea González para el análisis de la información e integración de la Guía de Archivos Documentales mismo que se incorporó al Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como al repositorio Institucional y en la página web del hospital, bajo el rubro: Acceso a la Información/Comité de Transparencia/en materia archivística.

Una vez analizada la información se observó el siguiente resultado:

- Nivel de cumplimiento en la entrega de inventarios de archivos de trámite del 97.95%
- Total de Expedientes clasificados y reportados 976

Se solicitó la incorporación al repositorio de Obligaciones de Transparencia del Hospital los avances de la Guía de Archivos documentales de Concentración 2019, para dar cumplimiento al Décimo Cuarto Transitorio de la Ley General de Archivos, mediante oficio HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-759-2019 con fecha 11 de diciembre de 2019, asimismo se hizo reclasificación de los archivos de concentración conforme al Catálogo de Disposición Documental vigente.



4.- Durante 2019 se realizó lo siguiente:

Mediante oficio HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-747-2019 con fecha 27 de noviembre de 2019, se solicitó al Archivo General de la Nación estatus de bajas documentales ingresadas el 27 de febrero y 30 de agosto de 2017, obteniendo respuesta el 04 de diciembre de 2019 con oficio DSN/SDD/1704/2019 donde se informa que “derivado de la carga de trabajo que representan las solicitudes de Dictamen de destino final que este Archivo tiene pendientes de dictaminar, las solicitudes de baja documental ingresadas siguen en el mismo estado que este AGN informó en oficio DG/DSNA/0189/2018 de fecha 20 de febrero de 2018”.

Cabe mencionar que en el ejercicio fiscal 2019 el Archivo General de la Nación mediante oficio DG/001/2019 de fecha 18 de febrero informa que derivado de los cambios de administración y con el objeto de regular la recepción de solicitudes de baja documental las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal deberán apegarse al calendario que el Archivo General de la Nación emita, siendo el mes de agosto aplicable para el Sector Salud.

En alcance a este oficio el Archivo General de la Nación emite comunicado DG/233/2019 con fecha 2 de julio 2019 donde informa que para el año en curso se suspende la recepción de solicitudes de dictamen de baja documental, reanudándose en el 2020 conforme a los meses previstos en el Calendario contenido en el oficio DG/001/2019.

5.- Se efectuó asesoría para dar a conocer y aplicar el Catálogo de Disposición Documental validado por el Archivo General de la Nación a los Responsables del Archivo de trámite y personal médico-administrativo que tienen relación con los archivos del hospital.

Se asistió el día 27 de junio de 2019 al “Curso-Taller. Organización de Archivos”, en instalaciones del INER, dirigido a los Responsables de Archivo de Trámite del Hospital, teniendo una asistencia de 14 Rat’s al evento.

Se asesoró a 30 Responsables de Archivo de Trámite en materia archivística (llenado de formatos, clasificación de expedientes, descripción de series documentales y gestión de bajas documentales).

6.- No se recibió mobiliario destinado para el archivo de concentración.



7.- Se solicitó por medio de oficio HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-631-2019 con fecha de 19 de septiembre de 2019 y con oficio HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-745-2019 con fecha de 27 de noviembre de 2019, a la Subdirección de Servicios Generales, la remodelación y adaptación del espacio físico del Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo asignados para el archivo de concentración, para evitar daños a los documentos resguardados.

8.- Se solicitó por parte del Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo de los inventarios de archivo de trámite cada trimestre del ejercicio 2019.

TRIMESTRE	OFICIO NÚMERO	ASUNTO
1er trimestre	HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-114-2019	Solicitud a las áreas para entrega en el departamento de Documentación Institucional de sus inventarios de archivo de trámite
2do trimestre	HGMGG-DG-DA-233-2019	Solicitud entrega de Inventarios actualizados al mes de junio 2019
3er trimestre	HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-620-2019	Solicitud entrega de Inventarios actualizados al mes de septiembre 2019
4to trimestre	HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-791-2019	Solicitud entrega de Inventarios actualizados al mes de diciembre 2019

Atentamente
El Coordinador de Archivos

Lic. Juan Carlos A. Mouret Ramírez

JCMR/llbr





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

27 FEB. 2019

RECIBIO HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ" RECIBIDO

Hospital General Dr. Manuel Gea González

Dirección General
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo

ACUSE

Ciudad de México, 19 de febrero de 2019.

Oficio No. HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-88-2019

Asunto: Comunicación oficial de notificación que el CADIDO no sufrió modificación.

Dr. Carlos Ruiz Abreu
Director General del Archivo General
de la Nación
Eduardo Molina 113, Col.
Penitenciaria
Alcaldía de Venustiano Carranza
C.P. 15350, Ciudad de México
P r e s e n t e

HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

27 FEB. 2019 12:49

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

RECIBIDO

19 FEB 28 10:14

00768

31/2/2019

Para dar cumplimiento al Artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, así como el numeral Décimo séptimo, fracción III de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015, envío a usted la comunicación oficial a ese Archivo General de la Nación notificándoles que el Catálogo de Disposición Documental de éste Hospital conformado de 16 secciones (12 comunes y 4 sustantivas) siendo un total de 184 series documentales con dictamen de validación número DV/041/18 de fecha 7 de septiembre 2018 no ha sufrido modificación alguna y sigue vigente en todos sus términos.

0391 27 FEB 2019 13:05

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su fina atención, quedo de usted.

Atentamente
El Coordinador de Archivos

Lic. Juan Carlos A. Mouret Ramírez
Dirección de Administración

Hospital General Dr. Manuel Gea González

27 FEB 2019

RECIBIDO

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA

27 FEB. 2019

RECIBIDO

- C.c.p. Lic. José Luis Gutiérrez Fragoso. Titular del Órgano Interno de Control del Hospital General Dr. Manuel Gea González
- C.P. Beatriz Eugenia. Directora de Administración
- Lic. Ana Elena Hernández Reséndiz. Subdirectora de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Transparencia
- Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales
- Lic. Francisco Javier Acuña Llamas. Comisionado Presidente del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos

JCMR/ssj



2019



DIRECCIÓN GENERAL

Dirección del Sistema Nacional de Archivos

Oficio: DSN/0479/2019
Expediente: AGN2S.5.116

Asunto: Registro y validación del
Catálogo de disposición documental

Ref. Oficio No. HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-88-2019

Ciudad de México a 13 de junio de 2019

LIC. JUAN CARLOS A. MOURET RAMÍREZ
COORDINADOR DE ARCHIVOS DEL
HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ
PRESENTE

882

Con relación a su oficio de referencia por el cual informa que su CADIDO no ha sufrido modificaciones y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19 de la *Ley Federal de Archivos*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012; el numeral Décimo séptimo de los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*, hago de su conocimiento que ha quedado registrado en nuestra base de datos.

En este sentido, me permito exhortarlo a que conjuntamente con el Coordinador de Archivos y el Grupo interdisciplinario unan esfuerzos con el fin de verificar la aplicación de este instrumento archivístico de control, para la organización, conservación y disponibilidad de la documentación del Hospital General Dr. Manuel Gea González.

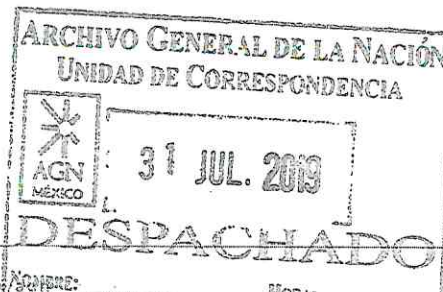
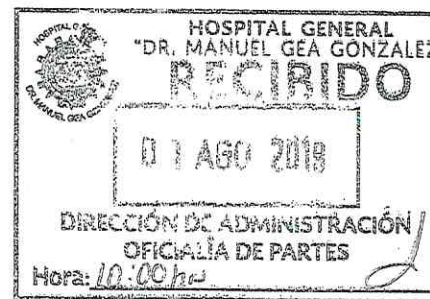
Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

505

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
Firma de conformidad con el oficio de designación
DG/0790/2018 con fecha del 17 de diciembre del 2018.

MQM*CZR*d/v



Ficha: 0621/2019



2019



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital General Dr. Manuel Gea González

Dirección General
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación Institucional y Activo-Fijo

Ciudad de México, 11 de diciembre de 2019.
Oficio No. HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-759-2019

ACUSE

Asunto: Solicitud de incorporación de información de Transparencia.

Lic. Francisco Javier Calderón López
Jefe del Departamento de Administración y
Desarrollo de Sistemas
Presente

Por este medio, me permito enviar en archivo electrónico la información en materia de archivos la Guía de Archivos Documentales de Concentración correspondiente a 2019.

Lo anterior para ser incorporado al repositorio de Obligaciones de Transparencia del Hospital General Dr. Manuel Gea González.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su fina atención, quedo de usted.

Atentamente
El Jefe del Departamento y
Coordinador de Archivos

Lic. Juan Carlos A. Mouret Ramírez



JCMR/ssj





Dirección General
Dirección de Integración y Desarrollo Institucional
Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica
Departamento de Administración y Desarrollo de Sistemas

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.
Oficio No HGMGG-DG-DIDI-SIGT-JADS-104-2019.
Asunto: Publicación Página Web.

Lic. Juan Carlos Alejandro Mouret Ramírez
Jefe del Departamento Documentación Institucional y
Activo Fijo
Presente

En respuesta a su oficio HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-759-2019 por medio del cual solicita la incorporación a la página web del Hospital el archivo electrónico: Guía de Archivos Documentales de Concentración correspondiente 2019, al respecto me permito comentarle que dicha información ya se encuentra disponible en el portal del Hospital.

Sin más, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
Jefe del Departamento de Administración y
Desarrollo de Sistemas

Lic. Francisco Javier Calderón López



c.c.p. Mtro. José Arnulfo Cosío González.-Subdirector de Innovación y Gestión Tecnológica.-Pte.

FJCL/amm*



ACUSE

Ciudad de México, 13 de diciembre de 2019.
Oficio No. HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-760-2019

Asunto: Informe de avances de la Guía de archivos documentales de concentración 2019.

Lic. Ana Elena Hernández Reséndiz
Subdirectora de Asuntos Jurídicos y
Titular del Comité de Transparencia
Presente

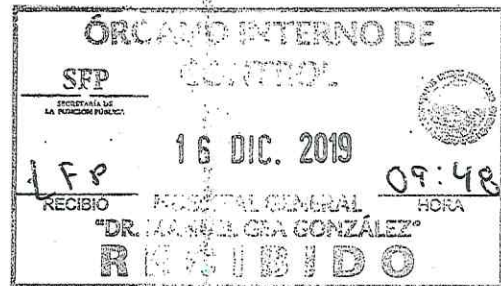


Para dar cumplimiento al Décimo Cuarto Transitorio de la Ley General de Archivos hago de su conocimiento que se encuentra en el repositorio de Obligaciones de Transparencia de este Hospital, los avances de la Guía de Archivos documentales de Concentración 2019.

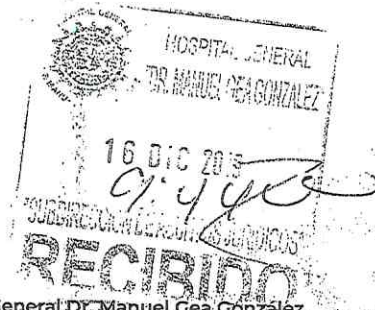
Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su fina atención, quedo de usted.

Atentamente
El Jefe del Departamento y
Coordinador de Archivos

Lic. Juan Carlos A. Mouret Ramírez



024770



C.c.p. Lic. José Luis Gutiérrez Fragoso. Titular del Órgano Interno de Control del Hospital General Dr. Manuel Gea González.
C.P. Beatriz Eugenia Herrera Pérez. Directora de Administración.
Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales.



2887

JCMR/ssj



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Nombre del Responsable	Cargo	Domicilio	Teléfono	Correo Electrónico	Metros lineales
Lic. Silvia Solís Juárez	Responsable de Archivo de Concentración	Calzada de Tlalpan 4800, Col. Sección XVI, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14800, Ciudad de México	(55) 4000 3000 extensión 8016 y 7001	solislvia@yahoo.com.mx. activoflorea@hotmail.com	4.66 mts Total de cajas 233

No.	Nombre de la Unidad Administrativa	Total de cajas	Total de expedientes	Años	Serie	Descripción
1	Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero	38	1337	200, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012	10C.15 3C.19 5C.12 5C.14 5C.15 5C.22 5C.23 5C.26 6C.14	Acta de entrega-recepción LF Alejandro Alcaraz Chávez Informe de la Situación Administrativa y Financiera del Hospital Asignación presupuestal. Documentación referente a los gastos generados dentro del hospital en un periodo determinado. CLC'S Documento que se refleja los montos adecuados por la institución y que se comprueba o valida ante la S.H.C.P. Documentación generada para subsanar algún difícil presupuestal. Relación de cheques. Documentación en la que se lleva el registro y control de egresos que efectúa el hospital. Conciliación vs. Cifras presupuestales ene 2003. Documento que se genera de la comparación que se realiza internamente para verificar sueldos con las áreas que Ejercen el presupuesto. Estado de ejercicio presupuestal. Documento detallados de los egresos e ingresos. Registro de control de proveedores en el Sistema de Administración Financiera Federal

No.	Nombre de la Unidad Administrativa	Total de cajas	Total de expedientes	Años	Serie	Descripción
2	Departamento de Compras	70	2071	2004, 2005, 2006, 2007	6C.4	Registro de proveedores para las adquisiciones del Hospital

No.	Nombre de la Unidad Administrativa	Total de cajas	Total de expedientes	Años	Serie	Descripción
3	Subdirección de Servicios Generales	25	333	2006, 2007	6C.23 6C.22	Descripción Carpeta generada por los comites de adquisiciones 4ª sesión ordinaria, 3ª sesión ordinaria 5ª sesión ordinaria y 6ª sesión Documentación con la información de los avances de obra realizada en las diferentes áreas del Hospital General.

No.	Nombre de la Unidad Administrativa	Total de cajas	Total de expedientes	Años	Serie	Descripción
4	Departamento de Servicios de Apoyo	10	161	2000, 2007, 2008	7C.7	Documentación generada por las solicitudes de servicio para entregar correspondencia, traslados de pacientes y de servidores públicos, consumos de combustibles
					7C.6	Documentación generada derivado del mantenimiento que se brindan a los equipos pertenecientes a las áreas de Lavandería
					7C.11	Documentación generada derivado del mantenimiento y conservación de los equipos, mobiliarios, elevadores, plantas de energía.
					7C.14	Documentación generada por el consumo de combustible del parque vehicular del Hospital.

No.	Nombre de la Unidad Administrativa	Total de cajas	Total de expedientes	Años	Serie	Descripción
5	Departamento de Tesorería	90	1186	1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010	4C.5	Recibos de pago de nómina, Recibos que no se han entregado al personal, Nómina del personal, Recibos de pago Premio de Puntualidad.
					5C.23	Posición de caja
					5C.28	Pago de cuentas



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital General Dr. Manuel Gea González

Dirección General
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo

Ciudad de México, 27 de noviembre de 2019.
Oficio No. HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-747-2019
Asunto: Solicitud de estatus de bajas documentales

Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu
Director General del Archivo General de la Nación
Eduardo Molina y Albañiles 113
Col. Ampliación Penitenciaría
Del. Venustiano Carranza
C.P. 15350, Ciudad de México.
Presente.

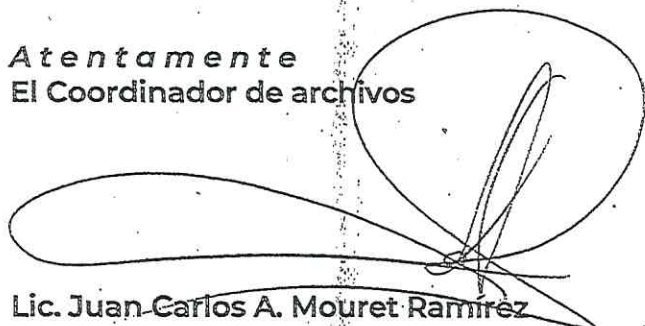
ACUSE

Me refiero al oficio número DG/DSNA/0189/2018 de fecha 20 de febrero 2018, por el que se comunica a este Organismo el proceso de dictaminación y de despacho de las solicitudes de baja documental que solicitan las diversas dependencias y entidades, así como el tipo de resoluciones que puede emitir ese Archivo General de la Nación respecto a las mismas.

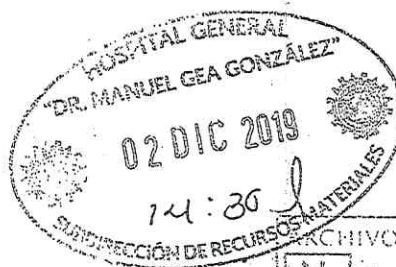
Al respecto, le solicito gire sus apreciables instrucciones a quién corresponda a fin de que se comunique a esta entidad, el estado que guardan las solicitudes presentadas el 27 de febrero y 30 de agosto de 2017 ante ese Archivo General de la Nación.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su fina atención, quedo de usted.

Atentamente
El Coordinador de archivos

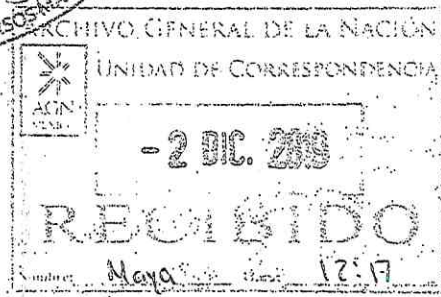
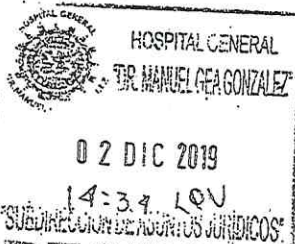


Lic. Juan Carlos A. Mouret-Ramírez



02 DIC 2019
Ago 14:42

004583



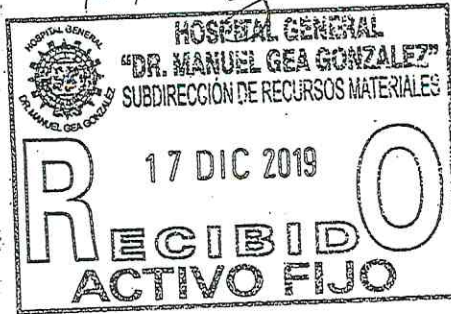
C.c.p. C.P. Beatriz Herrera Pérez.- Directora de Administración
Lic. José Luis Gutiérrez Fragosó.- Titular del Órgano Interno de Control
Lic. Ana Elena Hernández Reséndiz.- Subdirectora de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Transparencia
Lic. Vicente Benítez Dávila.- Subdirector de Recursos Materiales.

JCMR/ssj



2019

704



DIRECCIÓN GENERAL
Dirección del Sistema Nacional de Archivos
Subdirección de Disposición Documental

No. de oficio: DSN/SDD/1704/2019

Asunto: Estado que guardan las solicitudes de dictamen de destino final.

Ciudad de México a 04 de diciembre de 2019.

JUAN CARLOS A. MOURET RAMÍREZ
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ
PRESENTE

2543

En atención al oficio número HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-747-2019 de fecha 27 de noviembre de 2019, mediante el cual solicita se proporcione el estado que guardan las solicitudes de autorización de baja documental ingresadas al Archivo General de la Nación (AGN) por esa Institución.

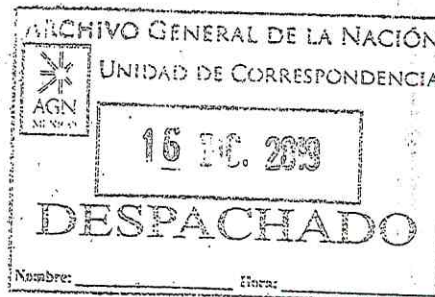
Sobre este particular, informamos que, derivado de la carga de trabajo que representan las solicitudes de Dictamen de destino final que este Archivo tiene pendientes de dictaminar, las solicitudes de baja documental ingresadas por parte del Hospital General Dr. Manuel Gea González los días 27 de febrero y 30 de agosto de 2017 siguen en el mismo estado que este AGN informó en oficio DG/DSNA/0189/2018 de fecha 20 de febrero de 2018, ya que de conformidad con las disposiciones normativas que rigen nuestro procedimiento, las solicitudes de baja documental son atendidas conforme al orden en el que ingresaron, la alteración de dicho orden sólo podrá realizarse cuando exista causa debidamente motivada de la que quede constancia.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ

MQM*ejg



FICHA: 2737/2019.





DIRECCIÓN GENERAL
Oficio Circular: DG/001/2019

Ciudad de México, a 18 de febrero de 2019.

**CC. COORDINADORES DE ARCHIVOS
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
PRESENTES**

CONSIDERANDO

Que el Archivo General de la Nación es el órgano rector de la archivística nacional y entidad central de consulta del Poder Ejecutivo Federal en la administración de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Federal de Archivos;

Que el artículo 44, fracción VI, de la Ley Federal de Archivos señala que el Archivo General de la Nación debe de establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;

Que Archivo General de la Nación tiene la facultad de emitir los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, según lo previsto en el artículo 44, fracción XXIV de la Ley Federal de Archivos;

Que, de conformidad con el Lineamiento Vigésimo Sexto de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, el Archivo General de la Nación analizará la información que envíen las instituciones, con el objeto de emitir un dictamen de destino final en donde se determine la procedencia del acta de baja documental o de transferencia secundaria;

Que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben comunicar al Archivo General de la Nación, a más tardar el último día del mes de febrero de cada año, la actualización su catálogo de disposición documental, de conformidad con el Lineamiento Décimo Séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal;

Que derivado de los cambios de administración es necesario realizar la revisión y evaluación de los procesos que regulan el trámite de las solicitudes de validación de los catálogos de disposición documental de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de implementar medidas preventivas y correctivas que garanticen una atención eficiente de dichas solicitudes;



Que, a partir del 1 de diciembre de 2018, es prioridad para el Archivo General de la Nación promover el uso de métodos y técnicas que garanticen la disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos, que sirvan para lograr una administración eficiente de los archivos públicos;

Que debido a la necesidad de fortalecer los mecanismos para que las acciones del Archivo General de la Nación contribuyan de manera eficiente a la correcta gestión gubernamental y a la protección de la memoria nacional, se hace del conocimiento de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, lo siguiente:

OFICIO CIRCULAR POR EL QUE SE INFORMAN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, BAJA DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIA SECUNDARIA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

I. Catálogos de Disposición Documental.

1. Para lograr una correcta gestión del trámite de validación de los Catálogos de Disposición Documental de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se informa que el plazo para presentar dichos instrumentos se amplía hasta el día 31 de diciembre de 2019, en el entendido que el Archivo General de la Nación asesorará de manera particular a cada dependencia y entidad a fin de lograr que sus catálogos cumplan con las disposiciones en la materia.
2. Aquellos Catálogos de Disposición Documental de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que a la fecha se encuentren pendientes de ser dictaminados, así como los que se reciban en el 2019, se someterán a una revisión integral, de acuerdo con la normatividad archivística vigente que resulte aplicable. Por tanto, las observaciones que, en su caso, se encuentren en trámite de subsanar por las dependencias o entidades se sujetarán al análisis de procedencia que realice el Archivo General de la Nación, en donde se definirán los mecanismos que resulten idóneos para la atención de las observaciones, de acuerdo con cada caso en particular.

II. Transferencias secundarias.

1. Se exhorta a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que cuenten con un Catálogo de Disposición Documental validado por el Archivo General de la Nación para que identifiquen la documentación que haya concluido con sus plazos de conservación y posea valores secundarios, a fin de realizar la transferencia secundaria que corresponda, lo cual es indispensable para integrar la memoria colectiva de México y fundamental para construir el conocimiento de la historia nacional, a través de los documentos que generan las instituciones pública.



2. A fin de incentivar las transferencias secundarias, el Archivo General de la Nación recibirá las solicitudes correspondientes durante todo el 2019, a partir del mes de abril, sin sujetarse a la calendarización que menciona el lineamiento Vigésimo Séptimo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
3. Aquellas solicitudes de transferencia secundaria que se encuentren pendientes de resolver por parte del Archivo General de la Nación serán revisadas en su integridad, con base en la normatividad archivística vigente que resulte aplicable, en el entendido que se privilegiarán las acciones que coadyuven con el incremento del acervo histórico de la Nación.

III. Bajas documentales.

1. Con el objeto de regular la recepción de solicitudes de baja documental y debido a que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben solicitar el dictamen de destino final al Archivo General de la Nación apegándose al calendario que para tales fines se emita, se deberá atender a lo siguiente:

Calendario para la recepción de solicitudes de baja documental	
Mes	Sector
Julio	Seguridad Nacional
	Ciencia y Tecnología
Agosto	Salud
	Reforma Agraria
Septiembre	Hacienda
	Desarrollo Social
Octubre	Desarrollo Económico
	Trabajo
Noviembre	Recursos Renovables
	Energía
Diciembre	No sectorizados/Autónomos/Empresas Productivas del Estado
	Educación y Cultura

2. Las solicitudes de baja documental que a la fecha se encuentren pendientes de ser dictaminadas, se someterán a una revisión integral, de acuerdo con la normatividad archivística vigente que resulte aplicable. Por tanto, las observaciones que, en su caso, se encuentren en trámite de subsanar por las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, se sujetarán al análisis de procedencia que realice el Archivo General de la Nación, en donde se



definirán los mecanismos que resulten idóneos para la atención de las observaciones, de acuerdo con cada caso en particular.

IV. Transitorios.

1. El presente Oficio entrará en vigor a partir del día de su suscripción.
2. Se deja sin efectos el "Oficio Circular por el que se informa a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal el Calendario de Recepción de Solicitudes de Baja Documental" de fecha 26 de mayo de 2015.
3. Corresponde a las áreas competentes del Archivo General de la Nación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la interpretación para efectos administrativos las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un saludo.

**ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL**

DR. CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU

C.c.p.- Oficiales Mayores y Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de la Administración Pública Federal.- Presentes.
Mireya Quintos Martínez.- Encargada de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN.- Presente.

Oficio DG/233/2019

Ciudad de México, a 02 de julio de 2019

Asunto: Modificación al Oficio Circular DG/001/2019

**CC. COORDINADORES DE ARCHIVOS
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
PRESENTES**

En alcance al Oficio Circular DG/001/2019 de fecha 18 de febrero del año en curso, mediante el cual se informó el calendario para la recepción de solicitudes de baja documental que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal presentan al Archivo General de la Nación para la emisión del dictamen de destino final.

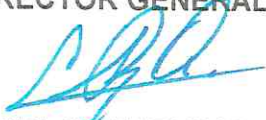
Al respecto, se informa que debido a la reestructuración orgánico-funcional del Archivo General de la Nación, así como a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, se derivó la necesidad de realizar ajustes al interior de este organismo descentralizado para dar cumplimiento a las nuevas atribuciones y responsabilidades a nivel nacional, con los recursos humanos, materiales y financieros que tiene asignados actualmente.

Por lo anterior, se informa que para el presente año se suspende la recepción de solicitudes de dictamen de baja documental, reanudándose en el 2020 conforme a los meses previstos en el calendario contenido en el oficio circular DG/001/2019, ya que se tendrán que homologar los procesos de acuerdo con los Lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental que deberá emitir el Consejo Nacional de Archivos, en términos del artículo 57 de la Ley General de Archivos.

Cabe señalar, que la Dirección del Sistema Nacional de Archivos mantendrá las asesorías y capacitaciones correspondientes para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuenten con los elementos técnicos necesarios para integrar adecuadamente las solicitudes respectivas.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL**



DR. CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU

C.c.p.- **Oficiales Mayores y Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de la Administración Pública Federal.- Presentes.**
Mireya Quintos Martínez.- Directora del Sistema Nacional de Archivos del AGN.- Presente.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

DIRECCIÓN GENERAL
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN TÉCNICA
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

DG/DCT/OGD/050/19

Ciudad de México, 10 de junio de 2019

29 RAT'S
3 resolvs

**TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS
INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD**
Presente.

En seguimiento a los compromisos en materia archivística, concernientes a la capacitación permanente y las buenas prácticas en archivos, me es grato extenderles una cordial invitación a los Responsables de Archivo de Trámite (RAT's) de su honorable institución para participar en el **"CURSO-TALLER, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS"**, que será impartido por la **Lic. Guadalupe López González**, Directora de Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud, a celebrarse el día 27 de junio del presente año, de 10:00 a.m., a 14:00 horas en el Auditorio Fernando Rébora, del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas, Institución ubicada en Calz. de Tlalpan No. 4502, Col. Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

Por lo cual agradecemos se brinden las facilidades al personal a su cargo (Responsables de Archivos de Trámite) para su asistencia, dada la capacidad limitada de la sala, es preciso se restrinja a diez asistentes, a fin de coordinar tal actividad, le agradecemos comunicarse al 545871700 ext 5155 con el C. Díaz Oliva.

ATENTAMENTE,

C. ALFONSO DÍAZ OLIVA

Representante del Sector Salud

Ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL Y ACTIVO FIJO (ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN)
 LISTADO DE ASISTENTES A CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES DEL ARCHIVOS DE TRÁMITE 2019
 "CURSO -TALLER. MANEJO DE EXPEDIENTES FISICOS CON BASE EN LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS"

No	Responsable de Archivo Trámite	Área de Adscripción	Jefe Inmediato	Confirmación de asistencia (firma)
1	Lic. Alondra Daccaret Sanchez Carrasco	Dirección General	Dr. Octavio Sierra Martínez.	<i>Alondra Sanchez</i> 24-06-19
2	Lic. Carlos Calderón Hernández	Depto. De la Unidad de Transparencia		<i>Carlos Calderón Hernández</i>
3	C. Víctor Manuel Santos Basurto	Dirección Médica	Dra. Irma Jiménez Escobar	<i>Victor Santos</i> 24-06-19
4	C. Helena Escobar Alonso	División de Urología	Dr. Carlos Pacheco Gahbler	<i>Helena Escobar</i> 24.06.19,
5	C. Rosa Matilde Pineda González	División de Urgencias	Dr. José Alejandro Serrano Vergara	<i>Rosa Pineda</i> 12-30w
6	C. Rosario Flores Gutiérrez	Subd. de Pediatría	Dra. Lorena Hernández Delgado	11:11 <i>Rosario Flores</i> 24-06-2019
7	Lic. Rocío Arriaga Romero	Subdir. de Epidemiología e Infectología	Dr. Juan Pablo Ramírez Hinojosa	10:36 <i>Rocio Arriaga</i> 24-06-2019
8	C. Adelaida Martínez Martínez	Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica	Mtro José Arnulfo Cosío González	<i>Adelaida Martínez</i> 24/06/19
9	C. Marlene Juárez Velázquez	Subd. de Planeación	C.P. Armando Pérez Flores	<i>Marlene Juárez</i> 24-06-19
10	C. Luz María Méndez Reyes	Depto. de Biología Molecular e Histocompatibilidad	Dra. Ma. Angélica Alfonsina Olivo Díaz	
11	Lic. Viridiana Vanegas Luna	Dirección de Administración	C.P. Beatriz Eugenia Herrera Pérez	<i>Viridiana Vanegas</i> 24/06/19
12	C. Leticia Velázquez Zamora	Depto. de Contabilidad	C.P. María de los Angeles Cuapio García	
13	C. Lucrecia España Serrano	Depto. de Control Presupuestal y Análisis Financiero	Lic. Jorge Javier Cartas Martínez	<i>Lucrecia España</i> 24/06/19
14	C. Rosa Mariana Medina Hernández	Servicio de Medicina Transfusional	Dr. Hugo Ochoa Córdoba	<i>Rosa Mariana Medina</i> 24/06/19

HOSPITAL GENERAL
 DR. MANUEL BEA GONZALEZ
 NOMBRE:
 12:35 24 JUN 2019
 DEPTO. DE CONTROL PRESUPUESTAL Y ANÁLISIS FINANCIERO
RECIBIDO



SECRETARÍA DE SALUD
Hospital General
Dr. Manuel Gea González

HOSPITAL GENERAL
DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ

NOMBRE: *[Signature]* FIRMA: *[Signature]*

26 JUN 2019 11:35

DEPTO. DE CONTROL PRESUPUESTAL Y ANÁLISIS FINANCIERO

RECIBIDO

Dirección General
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Documentación Institucional v Activo Fijo

25 JUN 2019
11:30 AM
Dirección de Administración

RECIBIDO

Ciudad de México, 25 de junio de 2019.
Oficio No. HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-423-2019

Asunto: Capacitación de Responsables de Archivo de Trámite.

260619
Hece
12/1/20
26/6/2019

Responsables de los Archivos de Trámite Presente

En seguimiento a la capacitación continua en lo que se refiere al tema archivístico el día 27 de Junio del presente se estará llevando a cabo el "Curso-Taller: Manejo de expedientes físicos con base en la Ley General de Archivos", el cual está dirigido a los Responsables de Archivo de Trámite de este Hospital, al cual convoca el Representante del Sector Salud ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal por medio de oficio con número DG/DCT/OGD/050/19 de fecha del 10 de Junio, el cual se anexa al presente. El cual tendrá sede en las instalaciones del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, en un horario de 10:00 am a 14:00 hrs.

Cabe mencionar que el mismo tendrá la asistencia de los Responsables de Archivo de Trámite, de las siguientes áreas:

No	Responsable de Archivo Trámite	Área de Adscripción
1	Lic. Alondra Daccaret Sánchez Carrasco	Dirección General
2	Lic. Carlos Calderón Hernández	Depto. De la Unidad de Transparencia
3	C. Víctor Manuel Santos Basurto	Dirección Médica
4	C. Heleña Escobar Alonso	División de Urología
5	C. Rosa Matilde Pineda González	División de Urgencias <i>C. Sergio Mtz Lopez</i>
6	C. Rosario Flores Gutiérrez	Subdirección. de Pediatría <i>Rosario Flores Gutiérrez</i>
7	Lic. Rocío Arriaga Romero	Subdirección. de Epidemiología e Infectología
8	C. Adelaida Martínez Martínez	Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica
9	C. Marlene Juárez Velázquez	Subdirección. de Planeación
10	C. Luz María Méndez Reyes	Depto. de Biología Molecular e Histocompatibilidad
11	Lic. Viridiana Vañegas Luna	Dirección de Administración
12	C. Leticia Velázquez Zamora	Depto. de Contabilidad
13	C. Lucrecia España Serrano	Depto. de Control Presupuestal y Análisis Financiero
14	C. Rosa Mariana Medina Hernández	Servicio de Medicina Intensiva

RECIBIDO

26 JUN. 2019 11:41

Dr. Manuel Gea González

Mate

URGENCIAS OBSERVACIÓN





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



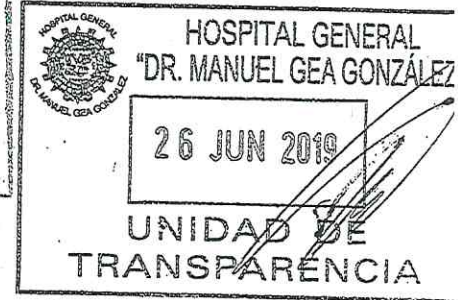
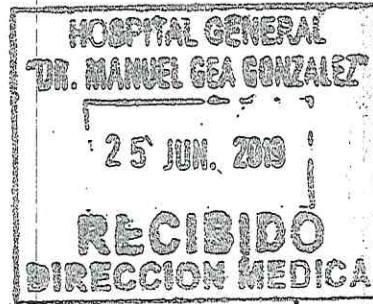
Hospital General Dr. Manuel Gea González

Dirección General
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su fina atención, quedo de usted.

Atentamente
Jefe de Departamento

Lic. Juan Carlos A. Mouret Ramírez



*Recibi copia
Angelica
26 Junio-2019*

*Irma Medez
26-06-19.*



- Ccp
- Dr. Octavio Sierra Martínez. Dirección General
 - Lic. Carlos Calderón Hernández. Departamento De la Unidad de Transparencia
 - Dra. Irma Jiménez Escobar. Dirección Médica
 - Dr. Carlos Pacheco Gahbler. División de Urología
 - Dr. José Alejandro Serrano Vergara. División de Urgencias
 - Dra. Lorena Hernández Delgado. Subdirección. de Pediatría
 - Dr. Juan Pablo Ramírez Hinójosa. Subdirección. de Epidemiología e Infectología
 - Mtro José Arnulfo Cosío González. Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica
 - C.P. Armando Pérez Flores. Subdirección. de Planeación
 - Dra. Ma. Angélica Alfonsina Olivo Díaz. Departamento. de Biología Molecular e Histocompatibilidad
 - C.P. Beatriz Eugenia Herrera Pérez. Dirección de Administración
 - C.P. María de los Ángeles Cuapio García. Departamento. de Contabilidad
 - Lic. Jorge Javier Cartas Martínez. Departamento. de Control Presupuestal y Análisis Financiero
 - Dr. Hugo Ochoa. Córdoba. Servicio de Medicina Transfusional

JCMR/ssj



2019



ACUSE

Ciudad de México, 19 de septiembre de 2019.
Oficio No. HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-631-2019

**Asunto: Solicitud de reparación y remodelación del
Archivo de Concentración**

Ing. Arq. Joaquín García Báez
Subdirector de Servicios Generales
Presente

Derivado del deterioro constante que sufren los espacios que ocupan los archivos de concentración de este Hospital y las constantes lluvias que se han presentado en los últimos meses, le solicito nuevamente se considere la reparación y remodelación de dichos espacios conforme se establecen los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de Administración Pública Federal*, en el Capítulo III de la Conservación de Archivos en su Lineamiento Vigésimosegundo. "Las dependencias y las entidades adoptaran medidas y procedimientos técnicos que garanticen la conservación de la información y la seguridad de sus soportes, entre otros":

- I. Contar con espacios diseñados y destinados exclusivamente a la recepción, organización y resguardo temporal o definitivo de los documentos, y
- II. Contar con sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos.

Cabe mencionar que con anterioridad con oficio HGMGG-DG-DA-SRM-577-2018 con fecha 24 de mayo de 2018 y con oficio HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-721-2018 con fecha 30 de noviembre del 2018, se solicito la remodelación y/o asignación de espacios para los archivos de concentración de este Hospital, sin tener respuesta favorable.

Lo anterior es para dar cumplimiento al Artículo 11 Fracción VII, VIII y XII de la Ley General de Archivos, así como al cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su fina atención, quedo de usted.

Atentamente
El Jefe del Departamento

Lic. Juan Carlos A. Mouret Ramírez

JCMR/ssj

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

RECIBIDO

HORA: 14:26 *OKcmj*

20 SEP 2019

SUBDIRECCION
DE
SERVICIOS GENERALES





Dirección General
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo

Ciudad de México, 27 de noviembre de 2019.
Oficio No. HGMGG-DG-DA-SRM-DDIAF-745-2019

**Asunto: Solicitud de reparación y remodelación del
Archivo de Concentración**

AGUISE

Ing. Arq. Joaquín García Báez
Subdirector de Servicios Generales
Presente

Derivado del deterioro constante que sufren los espacios que ocupan los archivos de concentración de este Hospital y las constantes lluvias que se han presentado en los últimos meses, le solicito nuevamente se considere la reparación y remodelación de dichos espacios conforme se establecen los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de Administración Pública Federal*, en el Capítulo III de la Conservación de Archivos en su Lineamiento Vigésimosegundo. "Las dependencias y las entidades adoptaran medidas y procedimientos técnicos que garanticen la conservación de la información y la seguridad de sus soportes, entre otros":

- I. Contar con espacios diseñados y destinados exclusivamente a la recepción, organización y resguardo temporal o definitivo de los documentos, y
- II. Contar con sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos.

Cabe mencionar que con anterioridad con oficio HGMGG-DG-DA-SRM-577-2018 con fecha 24 de mayo de 2018 , oficio HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-721-2018 con fecha 30 de noviembre del 2018 y con oficio HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-631-2019 con fecha del 19 de septiembre de 2019, se solicitó la remodelación y/o asignación de espacios para los archivos de concentración de este Hospital, sin tener respuesta favorable.

Lo anterior es para dar cumplimiento al Artículo 11 Fracción VII, VIII y XII de la Ley General de Archivos, así como al cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019 (PADA).

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su fina atención, quedo de usted.

Atentamente
El Jefe del Departamento

Lic. Juan Carlos A. Mouret Ramírez
JCMR/ssj

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

RECIBIDO
HORA: 12:42 Luz

27 NOV 2019

SUBDIRECCION
DE
SERVICIOS GENERALES





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital General Dr. Manuel Gea González
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación
Institucional y Activo Fijo

OFICIO CIRCULAR NO: HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-114-2019
CIUDAD DE MÉXICO, 11 DE MARZO DE 2019

DIRECTORES, SUBDIRECTORES. JEFES DE DIVISIÓN,
DE DEPARTAMENTO O DE SERVICIO
P R E S E N T E

Me refiero a las obligaciones de transparencia; así como a lo dispuesto por la Ley Federal de Archivos (art. 14), lineamiento octavo, párrafo III de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, al respecto les comunico que el inventario de los expedientes de trámite correspondiente al 1^{er} trimestre del presente año (enero a marzo); deberá entregarse en el departamento de Documentación Institucional del 1° al 5 de abril de 2019.

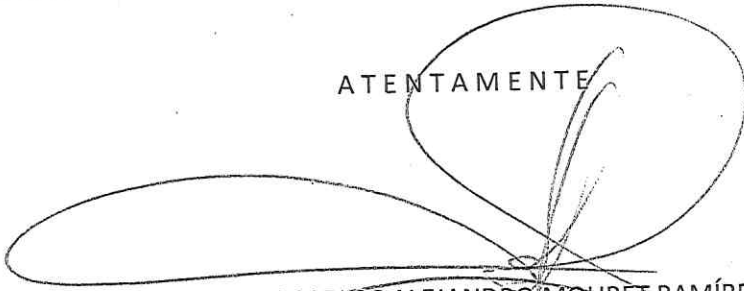
Así mismo se les recuerda que el nuevo Catálogo de Disposición Documental validado por el Archivo General de Nación el 7 de septiembre de 2018, se encuentra vigente y disponible para su descarga en la página web del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", en el rubro de Transparencia, apartado en materia Archivística, CADIDO 2018

Dicho inventario se entregará de forma impresa y digital en el formato que previamente se le entregó (escritura en mayúsculas y minúsculas).

Cualquier duda, asesoría o aclaración la puede consultar a la extensión 7001 con la Lic. Silvia Solís Juárez o bien con la Profra. Ma. del Carmen E. Barrientos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE


LIC. JUAN CARLOS ALEJANDRO MOURET RAMÍREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL
Y ACTIVO FIJO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS

JCAMR/MCEBG

	AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
0	Departamento de Bioterio	José Juan Corral 12/03/19
1	Departamento de Obras	Jan Lopez 12/03/2019.
2	Depto. de Vinculación y Gestión de Tecnología Aplicada	Recibo Oficio H6m66-DE.DA.ERM-JDDIA 114.2019 Margarita Lopez Lopez 15.03.2019
3	Dirección de Administración	Arriolanda Vargas 12/03/19
4	Departamento de Apoyo Técnico y Enlace Institucional	Arriolanda Vargas 12/03/19
5	Subdirección. de Recursos Financieros	Jessica Chin 12-marzo-19
6	Subdirección de Servicios Generales	Oranney 12/03/19.
7	Departamento de Servicios de Apoyo	Oranney 12/03/19 - Serv. Apoy.
8	Subdirección de Planeación	Lucia 12/03/19.
9	Departamento de Organización y Métodos	Martine Melo G. 12/03/19
10	Departamento de Información de Control de Gestión	Lucia 12/03/19
11	Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero	Dany 12/03/19
12	Departamento de Mantenimiento	Diana S.O.S 12/03/19
13	División de Anatomía Patológica	Lolita Méndez 13-03-19
14	División de Genética	Genoveva Rodríguez L.
15	Departamento de Biología Molecular e Histocompatibilidad	Lolita Méndez 13-03-19.
16	Departamento de Ecología de Agentes Patógenos	Lolita Méndez. 13-03-19.
17	División de Investigación Microbiológica	Lolita Méndez 13-03-19.
18	División de Citología	Diana Gtz 13-3-19
19	Departamento de Almacenes Generales	M. Lugo 13-3-19
20	Subdirección de Recursos Materiales	Jessy Alejandro 12-03-19
21	Departamento de Compras	Cynthia M. 130319
22	Departamento de Control y Normatividad	José Luis López 12-03-19



ACUSE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
Torre de Especialidades	
51	Departamento de Laboratorio Clínico Pela Mh 15/03/19
52	División de Radiología e Imagen Recebi Rita Ramos X Marzo 15/2019
53	Departamento de Admisión y Archivo Clínico 15-03/19 Ochoa ✓
54	División de Referencia, Contra-referencia y Seguro popular 15/03/19 No Lara
55	División de Consulta Externa 15/03/19 Bofus 11:04
56	División de Estomatología y Ortodoncia 15/03/19 Diana Edith Fernández Diego 11:32
57	División de Urología HELENA 15/03/19
58	División de Ortopedia 15 3 19 chavira f.
59	Departamento de Enfermería Clínica
60	División de Nutriología Clínica 15-03-2019 Anela 11:16
61	División de Cirugía Plástica y Reconstructiva 15-03-2019 11:16
62	División de Oftalmología Angel Unbe Mtz 15-03-2019
63	División de Dermatología Arturo Lopez Alvarez, 15/03/2019 12:06hr
64	División de Otorrinolaringología Marta F. Rojas 15-3-2019 12:15
65	División de Pediatría Clínica D.R. GERONIMO TUNES 15-3-2019
66	División de Terapia Respiratoria Yolanda H. Rodriguez 19-Marzo 2019
67	División de Cirugía General y Endoscopia Alejandra Vidal Sandoval 19/03/19 12:24hrs
68	División de Medicina Interna Marguitta Treviño 19/03/19
69	División de Terapia Intensiva 15/03/2019 M Jordan Luis Sabon
70	Departamento de Dietología 15/3/19 Leonor Elisa Padua
71	Departamento de Intendencia 15/03/19 Debra 11:15
Departamento Enfermería Clínica División de Ortopedia	
Mara Valentín 15/03/19	
Veronica Trujillo Cruz 15-03-19	



ACUSE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
Edificio de Vacunas PB (Área de Subdirecciones)	
72 Subdirección de Anestesia y Terapias	<i>Tania Blanca</i> 14/03/19 12:42
73 Subdirección de Servicios Ambulatorios	<i>Ce</i> 15/03/19
74 Subdirección de Cirugía	<i>Tania Blanca</i> 15/03/19
75 Subdirección de Urgencias y Medicina	<i>José Luis Arce</i>
76 Subdirección de Pediatría	<i>Regino Flores</i>
77 Subdirección de Enfermería	<i>Jesús</i> Recibí Of. SIDA 7/14-2019 13:00
78 Subdirección de Epidemiología e Infectología	<i>Juan</i> recibí. 14/03/2019 13:15 y.
79 Subdirección de Anestesia y Terapias	<i>Repetido</i> HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"
80 Departamento de Trabajo Social	<i>Gaby</i> 13:05 14 MAR 2019
81 Departamento de Relaciones Públicas	<i>Susana Cruz Zúñiga</i> 15/03/19
82 Unidad de Transparencia	<i>Carlos Calderín Hernández</i> 15/03/19
Torre Médica	
83 Dirección Médica	<i>Victor Santos</i> 15-03-2019
84 Dirección General	<i>Alondra Sánchez</i> 15-03-2019 13:23
85 Departamento de Apoyo Logístico a la Dirección General	<i>Alondra Sánchez</i> 15-03-2019 13:23

	AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
23	Departamento Medicina Nuclear	Fernando Muncada Hernández 13-03-2019
24	Departamento de Contabilidad	Angélica Ibarra 13-MARZO-2019
25	Departamento de Tesorería	Jenny Rodríguez Tesorería 13-Marzo-19
26	Servicio de Medicina Transfusional	Andrés Ochoa Córdoba 13/03/19
27	División de Ginecología y Obstetricia	Bodri 13-03-19
28	Servicio de Foniatría	Ceglant 13-03-19
29	Departamento de Lavandería	Araceli González Sánchez Ja. 13-Marzo-2019
30	División de Bioestadística	Diego Sánchez Toledo 13-Marzo-2019
31	Departamento de Documentación y Activo Fijo	Cristina Rodríguez V. 13-03-2019.
32	Departamento de Informática	Diana Pérez 13-03-2019 12:43
33	Departamento de Administración y Desarrollo en Sistemas	Diana Pérez 13-03-2019 12:43
34	Departamento de Gestión Tecnológica	Diana Pérez 13-03-2019 12:43
35	Subdirección de Enseñanza	Angélica Hernández 13/03/19 12:38
36	División de Enseñanza en Pregrado	Marcos Cruz Rojas 13/03/19 12:37
37	División de Enseñanza en Posgrado	Mrs. Jesus Glez 13-03-19
38	División de Educación Médica Continua	Regina Velasco Gudiño 13-mar-2019
39	Subdirección de Recursos Humanos	Zazel Cedeno Lopez 13/03/2019
40	Departamento de Empleo y Capacitación	Ma. del Pilar Lopez Perez 13/03/2019
41	Departamento de Relaciones Laborales	LORENA EGUREN CORNEJO 13/03/19
42	Dirección de Enseñanza e Investigación	Sandra De Anda 13-03-2019
43	Subdirección de Investigación	Irma 13-3-19
44	División de Investigación Clínica	Fedra T. Cortés Verdejo 13/03/19
45	Departamento de Remuneraciones e Incidencias	Elizabeth Lopez fi 13/03/2019.
46	Departamento de Análisis y Programación	Recibi Zaida JI. 13/03/2019
48	Departamento de lo Contencioso	Imelda Paz 19/3/19
49	Departamento de Normatividad, contratos y Convenios	

Aulas de Enseñanza Enfermería



ACUSE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
Edificio de Urgencias 1^{er} Piso	
86 División de Urgencias	<i>maria Paula G 25/3/19</i>
87 Coordinación de Certificados de Nacimiento	<i>Elly 14/03/19</i>
88 División de Epidemiología Clínica y Medicina Preventiva	<i>Elin 13/03/19</i>
89 Departamento de Epidemiología Hospitalaria. y Control de Infecciones	<i>Elyp 14/03/19</i>
90 Subdirección de Gestión de Calidad	<i>[Signature] 14/03/2019</i>
91 Departamento de Calidad de la Atención Médica	<i>[Signature] 14/03/19. Dra. Vero</i>
92 Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica (Dora Sub.)	
93 Departamento de Farmacia Intrahospitalaria	<i>[Signature] 14/03/19 Jessica Estroza G.</i>
94 Departamento de Urgencias Ginecobstétricas	<i>[Signature] 15/03/19</i>

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

[Signature] 14/03/19



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital General Dr. Manuel Gea González
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación
Institucional y Activo Fijo

ACUSE

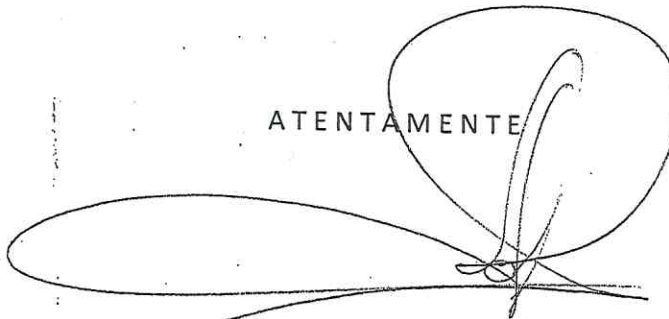
HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-302-2019
Ciudad de México, 09 de mayo de 2019

FRANCISCO JAVIER CALDERÓN LÓPEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y
DESARROLLO DE SISTEMAS
P R E S E N T E

Entrego a usted archivo electrónico conteniendo la "Guía de Archivos Documentales de Trámite", correspondiente a 2019 (1er trimestre), para ser incorporado al repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE



LIC. JUAN CARLOS ALEJANDRO MOURET RAMÍREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL
Y ACTIVO FIJO

980



C. C. P.

C. P. Beatriz Herrera Pérez. Directora de Administración.
Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales
Lic. José Luis Gutiérrez Fragoso. Titular del Órgano Interno de Control.

JCAMR/mcebg *ell*

ORGANO INTERNO DE CONTROL	
SFP SECRETARÍA DE LA PROTECCIÓN PÚBLICA	
09 MAYO 2019	
RECIBO	12:24 HORA
HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"	

Calzada de Tlalpan 4800, colonia Sección XVI, Tlalpan, P. 14086 Ciudad de México
Teléfono 4000 3000 extensiones 8501 y 8504. www.hospitalgea.salud.gob.mx



Nuevo correo

Buscar en Correos y Contactos

ELEMENTOS ENVIADOS CONVERSACIONES POR FECHA

Todos Sin leer Para mí Marcados

MES PASADO

- ✓ Francisco Calderón I
 - ▶ Inventario archivo de trámite 2019 09/05/2019
 - Buen día Lic. Calderón. Anexo al presente e...

Favoritos

- Bandeja de entrada
- Elementos enviados
- Borradores

María del Carmen Enriqueta Barrientos González

- Bandeja de entrada
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados
- Correo no deseado
- Notas

Inventario archivo de trámite 2019



Francisco Calderón López

jue 09/05/2019 12:49 p.m.

Buenas tardes Profra. Barrientos. De acuerdo con su solicitud de apoy...



Francisco Calderón López

jue 09/05/2019 10:46 a.m.

Muy buenos días Profra. Barrientos. Acuso de recibido. Nada más para...

← RESPONDER ← RESPONDER A TODOS → REENVIAR ...



María del Carmen Enriqueta Barrientos **Marcar como no leído**

jue 09/05/2019 10:23 a.m.

Para: Francisco Calderón López;

📎 1 dato adjunto

GUÍA DE ARCHIVOS

Buen día Lic. Calderón.

Anexo al presente envío a usted el archivo correspondiente al inventario de archivos documentales para publicación en la página web del hospital.

Mucho agradeceré confirmar si se ha recibido correctamente la información

Reciba un cordial saludo.
Profra. Ma. del Carmen E. Barrientos González



ACUSE

HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-309-2019
Ciudad de México, 09 de mayo de 2019

LIC. ANA ELENA HERNÁNDEZ RESÉNDIZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
Y SUBDIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS
P R E S E N T E

Por medio del presente notifico a usted que ya se encuentra en el repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", la Guía de Archivos Documentales de Trámite 2019 de las diferentes áreas médico-administrativas que enviaron su información en tiempo y forma.

Dicha guía fue publicada en la página web de ésta institución, dando así cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal (Diario Oficial de la Federación del 3 de julio del 2015) y al Artículo 18 de la Ley Federal de Archivos.

Así mismo, envió listado de las Áreas que no reportaron su inventario.

Sin más reciba saludos cordiales.

ATENTAMENTE

LIC. JUAN CARLOS ALEJANDRO MOURET RAMÍREZ
JEFE DE DEPARTAMENTO



C. C. P. Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales

JCAMR/mcebg



1er TRIMESTRE 2019

ÁREA	
1	Dirección General
2	Departamento de Apoyo Logística a la Dirección General
3	Subdirección de Anestesia y Terapias
4	División de Terapia Intensiva
5	Servicio de Foniatría
6	División de Otorrinolaringología
7	División de Ginecología y Obstetricia
8	Departamento de Urgencias Ginecológicas y obstétricas
9	División de Dermatología
10	Departamento de Docencia e Investigación en Enfermería
11	Departamento de Farmacia Intrahospitalaria
12	Dirección de Administración
13	Departamento de Apoyo Técnico y Enlace Institucional
14	Departamento de Empleo y Capacitación
15	Departamento de Control y Normatividad
16	Departamento de Almacén General
17	Subdirección de Servicios Generales
18	Departamento de Mantenimiento
19	Departamento de Servicios de Apoyo
20	Subdirección de Servicios Financieros

76 áreas reportaron

Ciudad de México a 24 de junio del 2019.
HGMGG-DG-DA-233-2019.

**DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO,
DE DIVISION Y DE SERVICIO
P R E S E N T E**

Por la presente les comunico que ya se encuentra en vigor la nueva Ley General de Archivos a partir del pasado 15 de junio, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018, razón por la cual y con fundamento en los artículos 13 fracción III, 21, 30 y demás relativos y aplicables a la materia, les solicito atentamente se sirvan remitir al Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo del 1º al 5 de julio del año en curso el inventario actualizado de los expedientes de trámite correspondiente al segundo trimestre del presente año.

Asimismo, y con motivo de la entrada en vigor de dichas disposiciones normativas, se les hace del conocimiento que los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), del artículo 21 de dicha ley, serán nombrados por el titular de cada área o unidad, y conforme a lo dispuesto por el artículo 30 cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite y los responsables tendrán las siguientes funciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y
- VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.



ACUSE

Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-409-2019

SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE 2° TRIMESTRE

AREA		NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
Torre de Administración		
0	Departamento de Bioterio	
1	Departamento de Obras	Karla Alfaro Pastana 28/06/19
2	Depto. de Vinculación y Gestión de Tecnología Aplicada	
3	Dirección de Administración	Ana Karen Sánchez Toledo
4	Departamento de Apoyo Técnico y Enlace Institucional	Ana Karen Sánchez Toledo
5	Subdirección. de Recursos Financieros	Xareni Salgado Díaz 28 Junio 2019.
6	Subdirección de Servicios Generales	Berenil Lopez ... 28/06/2019 12:47.
7	Departamento de Servicios de Apoyo	VANESSA VARGAS 28/06/19
8	Subdirección de Planeación	Kewin Márquez 28-06-2019
9	Departamento de Organización y Métodos	Marlene Melo ... 28/06/2019
10	Departamento de Información de Control de Gestión	Kewin Márquez 28.06.2019
11	Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero	28/06/19 Montserrat Isidoro Betanzos
12	Departamento de Mantenimiento	Ms. GPE GARCÉS C. 28/JUN/19
Edificio de Investigación		
13	División de Anatomía Patológica	Paula Aldeco 28-06-19
14	División de Genética	Estela Albarrán 28/06/19
15	Departamento de Biología Molecular e Histocompatibilidad	Lorely Weber 28-06-19
16	Departamento de Ecología de Agentes Patógenos	Lorely Weber 28-06-19
17	División de Investigación Microbiológica	Lorely Weber 28.06-19.
18	División de Citología	Diana Gtz 28-6-19



ACUSE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
------	--------------------------------------

Edificio Recursos Materiales

19	Departamento de Almacenes Generales	Nancy Salgado ^{11:10 am} 28/06/19
20	Subdirección de Recursos Materiales	<i>[Signature]</i> 11:00 28-06-19
21	Departamento de Compras	<i>[Signature]</i> 28/06/19
22	Departamento de Control y Normatividad	MA. FRANCISCA RAMOS S. 28/06/19

Casitas GEO

23	Departamento Medicina Nuclear	Dr. Luis A. Flores Rangel 28/06/2019
24	Departamento de Contabilidad	Anejelica Flores 27-Junio-2019.
25	Departamento de Tesorería	Sandra Peiza 27/06/19. <i>[Signature]</i>
26	Servicio de Medicina Transfusional	<i>[Signature]</i> 28/6/19
27	División de Ginecología y Obstetricia	<i>[Signature]</i> 28-06-19
28	Servicio de Foniatría	Ma. Esther Mesina Villalvazo. 13/07/19
29	Departamento de Lavandería	C. Victor M. Figueroa M <i>[Signature]</i> 28-06-19
30	División de Bioestadística	Marcio 27.06.19.
31	Departamento de Documentación y Activo Fijo	ISA RUIZ. 26/06/19.

Edificio de Informática

32	Departamento de Informática	
33	Departamento de Administración y Desarrollo en Sistemas	<i>[Signature]</i> 26-06-2019.
34	Departamento de Gestión Tecnológica	



ACUSE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
Edificio de Enseñanza y Recursos Humanos	
35 Subdirección de Enseñanza	Angélica Hernández 01/07/19 14:30
36 División de Enseñanza en Pregrado	Monica Cruz Rojas 28/06/19 14:33
37 División de Enseñanza en Posgrado	Ma. D. Jesús Gil 28/06/19
38 División de Educación Médica Continua	Andrea Casillas García 01/07/2019
39 Subdirección de Recursos Humanos	Zacel Cedeno López 28/06/19
40 Departamento de Empleo y Capacitación	Hilda Cesneros R. 28/06/19
41 Departamento de Relaciones Laborales	Ros Méndez 28/06/19
42 Dirección de Enseñanza e Investigación	Fernanda Carrillo 28/06/19
43 Subdirección de Investigación	Irma Cano 01-07-19.
44 División de Investigación Clínica	Fedra Cortés Verdugo 28/06/19
45 Departamento de Remuneraciones e Incidencias	Alfonso González 28/06/19
46 Departamento de Análisis y Programación	Christian Carmona M. 28-06-19
47 Subdirección de Asuntos Jurídicos	SANUEL CRISTIANO CONCEPCION
48 Departamento de lo Contencioso	
49 Departamento de Normatividad, contratos y Convenios	
Aulas Enseñanza Enfermería	
50 Departamento de Docencia e Investigación en Enfermería	Laura Drego Vergara 01-07-19
Torre de Especialidades	
51 Departamento de Laboratorio Clínico	Thalia Rosado Espinosa 26/06/19
52 División de Radiología e Imagen	Betty Blanco 26/06/19 13:31
53 Departamento de Admisión y Archivo Clínico	Juliana Quintero 26 JUNE 2019
54 División de Referencia, Contra-referencia y Seguro popular	Juan Roldán 26/06/19 13:40h
55 División de Consulta Externa	Zeyra 26-06-19 13:21
56 División de Estomatología y Ortodoncia	Oronela Ortiz Albuja 26-06-19.



ACUSE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
57	División de Urología Hernández 26/06/19
58	División de Ortopedia Santibañez
59	Departamento de Enfermería Clínica Mora Valentín 26/06/19
60	División de Nutriología Clínica Fatima Anageli Bernal 26/06/19
61	División de Cirugía Plástica y Reconstructiva 26/06/19
62	División de Oftalmología 26 junio 2019 Guadalupe Rodríguez Badillo
63	División de Dermatología 25/0/19
64	División de Otorrinolaringología Ma. Elites Diaz 26-06-19
65	División de Pediatría Clínica Erik Garcia Romano 26-06-19
66	División de Terapia Respiratoria Yolanda Rodriguez 26 Junio 2019.
67	División de Cirugía General y Endoscopia Angelica Sanchez Ramos 26-Junio-2019
68	División de Medicina Interna Margarita Teucio 26-Junio-19
69	División de Terapia Intensiva Jesús Flores Olguin 26-junio-19
70	Departamento de Dietología Fatima Anageli Bernal 2
71	Departamento de Intendencia Gilberto Serna Hernandez 01-07-19
Edificio Vacunas Planta Baja	
72	Subdirección de Anestesia y Terapias Ma. Elena Diaz 01/07/19 11:50am
73	Subdirección de Servicios Ambulatorios Ana L. Sanchez 1-7-19 11:54 am
74	Subdirección de Cirugía 2006/19
75	Subdirección de Urgencias y Medicina Cruz Q. C. 1º julio 2019
76	Subdirección de Pediatría Rosario Flores Gtz. 28/6/19
77	Subdirección de Enfermería Juana 1-07-2019
78	Subdirección de Epidemiología e Infectología 1:05 pm. 28/6/2019
79	Subdirección de Anestesiología y Terapias
80	Departamento de Trabajo Social 28/06/2019 14:07 p.m.
81	Departamento de Relaciones Públicas 28/06/2019 14:10



ACUSE

AREA		NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
82	Unidad de Transparencia	- Lic. Silvia Aroni Espinoza-Rodriguez
Torre Médica		
83	Dirección Médica	Gerson Parera 28/06/19
84	Dirección General	Alondra Sánchez 28-06-19
85	Departamento de Apoyo Logístico a la Dirección General	Alondra Sánchez
Edificio de Urgencias 1er Piso		
86	División de Urgencias	Mónica Pineda 6 02/7/2019
87	Coordinación de Certificados de Nacimiento	Virginia 28/06/19
88	División de Epidemiología Clínica y Medicina Preventiva	Virginia 28/06/19
89	Departamento de Epidemiología Hospitalaria. y Control de Infecciones	Virginia
90	Subdirección de Gestión de Calidad	Agustín Volante 26/06/19 14:28
91	Departamento de Calidad de la Atención Médica	Agustín 26-JUN-2019
92	Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica (Edif. Vacunas)	Celibida Martínez 26-06-2019.
93	Departamento de Farmacia Intrahospitalaria	Mónica Sánchez M. 18/
94	Departamento de Urgencias Ginecobstétricas	



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital General Dr. Manuel Gea González
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación
Institucional y Activo Fijo

HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-487 -2019
Ciudad de México, 29 de Julio de 2019

LIC. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN LÓPEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y
DESARROLLO DE SISTEMAS
PRESENTE

Entrego a usted archivo electrónico conteniendo la actualización de la "Guía de Archivos Documentales de Trámite", correspondiente a 2019 (2er trimestre), para ser incorporado al repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

LIC. JUAN CARLOS ALEJANDRO MOURET RAMÍREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL
Y ACTIVO FIJO

C. C. P. C. P. Beatriz Herrera Pérez. Directora de Administración.
Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales
Lic. José Luis Gutiérrez Fragoso. Titular del Órgano Interno de Control.

Recibi Amaya Velasco Jonathan
30/07/19
13:00
Jonathan

JCAMR/mcebq





SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



Hospital General Dr. Manuel Gea González
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación
Institucional y Activo Fijo

HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-486-2019
Ciudad de México, 30 de julio de 2019.

LIC. ANA ELENA HERNÁNDEZ RESÉNDIZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
Y SUBDIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PRESENTE

ORGANO INTERNO DE CONTROL	
SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	30 JUL 2019
RECIBÍO	HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ" HORA 12:21
RECIBIDO	

Por medio del presente notifico a usted que ya se encuentra en el repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", la Guía de Archivos Documentales de Trámite 2019 conteniendo la información de las diferentes áreas médico-administrativas que entregaron su informe en tiempo y forma.

Dicha Guía de archivo documental fue publicada en la página web de ésta institución, dando así cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal y al Artículo 14 de la Ley General de Archivos (Diario Oficial de la Federación del 15 de junio del 2018).

Así mismo, envío listado de las Áreas que no reportaron su inventario.

Sin más reciba saludos cordiales.

ATENTAMENTE

1572

LIC. JUAN CARLOS ALEJANDRO MOURET RAMÍREZ
JEFE DE DEPARTAMENTO

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"
30 JUL 2019
12:21
Dirección de Administración
RECIBIDO

002938

HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"
30 JUL 2019
12:15
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
RECIBIDO

HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"
30 JUL 2019
12:10
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- C. C. P. C. P. Beatriz Herrera Pérez. Directora de Administración.
- Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales
- Lic. José Luis Gutiérrez Frago. Titular del Organismo Interno de Control.

JCAMR/mcebg





ÁREA	
1	Departamento de Vinculación Gestión Tecnológica Aplicada
2	Subdirección de Anestesia y Terapias
3	División de Terapia Intensiva
4	División de Ginecología y Obstetricia
5	Departamento de Urgencias Ginecológicas y obstétricas
6	División de Dermatología
7	División de Cirugía General y Endoscopia
8	Departamento de Enfermería Clínica
9	Departamento de Control y Normatividad
10	Departamento de Intendencia
11	Departamento de Apoyo Técnico y Enlace Institucional

OFICIO CIRCULAR NO: HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-620-2019
Ciudad de México, 18 de septiembre de 2019

DIRECTORES, SUBDIRECTORES. JEFES DE DIVISIÓN,
DE DEPARTAMENTO O DE SERVICIO
P R E S E N T E

Por la presente les comunico que de acuerdo a la Ley Federal de Archivos la cual entró en vigor el 15 de junio del presente año y con fundamento en el Capítulo VII, de las áreas operativas. Art. 30, fracción II y demás relativos y aplicables a la materia, les solicito atentamente remitir al departamento de Documentación Institucional del 7 al 11 de octubre el inventario actualizado de los expedientes de trámite de **enero a septiembre**.

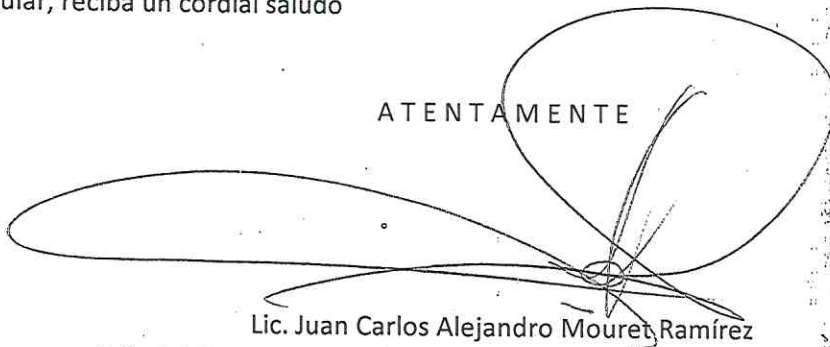
Así mismo se les recuerda que el Catálogo de Disposición Documental vigente, validado por el Archivo General de la Nación el 7 de septiembre de 2018, se encuentra disponible para su descarga en la página web del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", en el rubro de Transparencia, apartado Materia Archivística, CADIDO 2018.

Dicho inventario se deberá entregar de forma impresa y digital en el formato que previamente se le entregó (escritura en mayúsculas y minúsculas).

Cualquier duda, asesoría o aclaración la puede consultar a la extensión 7001 con la Profra. Ma. del Carmen E. Barrientos o Lic. Silvia Solís Juárez.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE



Lic. Juan Carlos Alejandro Mouret Ramírez
Jefe del Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo
Coordinador de Archivos

JCAMR/mcebg



ACUSE

**Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-620-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
3er TRIMESTRE, ENERO-SEPTIEMBRE**

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
------	--------------------------------------

Torre de Administración

65	Departamento de Bioterio	
89	Departamento de Obras	JURINA ^{19/09/19} C.
2	Depto. de Vinculación y Gestión de Tecnología Aplicada	Beth Blanco 19/09/19 13:40 hrs
3	Dirección de Administración	Santiago Luna 19/09/19 13:40 hrs
4	Departamento de Apoyo Técnico y Enlace Institucional	Santiago Luna 19/09/19 13:40 hrs
5	Subdirección. de Recursos Financieros	Xareni Selgado Díaz 19/09/19 13:40 hrs.
6	Subdirección de Servicios Generales	Fernand Ramirez C. 20/09/19
7	Departamento de Servicios de Apoyo	Fernand Ramirez C. 20/09/19 10:37 hrs
8	Subdirección de Planeación	Marden Juárez 20-09-19
10	Departamento de Información de Control de Gestión	Marden Juárez 20-09-19
11	Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero	Carlos Allan González Zenón 20/09/19 10:37 hrs
12	Departamento de Mantenimiento	Ma Gea Góngora C. 20/09/19

Edificio de Investigación

13	División de Anatomía Patológica	Sofía Sánchez Grifaldo 20-09-19
14	División de Genética	Laura Gabriela Díaz Peña 20/09/19
15	Departamento de Biología Molecular e Histocompatibilidad	} Luz Ma. Mendo Reyes. 25-09-19.
16	Departamento de Ecología de Agentes Patógenos	
17	División de Investigación Microbiológica	
18	División de Citología	Diana Ortiz - 20-9-19



ACUSE

Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-620-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
3er TRIMESTRE, ENERO-SEPTIEMBRE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
------	--------------------------------------

Edificio Recursos Materiales

19	Departamento de Almacenes Generales	M. Lucero S. 19/09/19.
20	Subdirección de Recursos Materiales	Claudia de la Paz 25-09-19
21	Departamento de Compras	Florece ANGEL ORTEGA ROJAS 19/09/2019
22	Departamento de Control y Normatividad	Maria Francisca Ramos S. 19/09/19

Anexo antigua Torre

23	Departamento Medicina Nuclear	Virginia Villasana Flores ^{Unidad} 18-09-19
24	Departamento de Contabilidad	Jair González 18-09-19
25	Departamento de Tesorería	Elizabeth E. 16/09/2019
26	Servicio de Medicina Transfusional	R. Jarama Medina Hdez 18/09/19
27	División de Ginecología y Obstetricia	Ortiz 19-09-19
29	Departamento de Lavandería	C. Victor Manuel Figueroa 19-09-19
30	División de Bioestadística	Arturo Garcia Lopez 13-09-19
31	Departamento de Documentación y Activo Fijo	Cristina Rodríguez U. 18-09-19

Edificio de Informática

92	Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica	Guadalupe Flores. 18-09-2019. 12:20 hrs.
32	Departamento de Informática	
33	Departamento de Administración y Desarrollo en Sistemas	
34	Departamento de Gestión Tecnológica	

ACUSE

Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-620-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
3er TRIMESTRE, ENERO-SEPTIEMBRE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
Edificio de Enseñanza y Recursos Humanos	
35 Subdirección de Enseñanza	Mary Cruz
36 División de Enseñanza en Pregrado	Mary Cruz
37 División de Enseñanza en Posgrado	Mary Cruz
38 División de Educación Médica Continua	Josés Cruz Albornoz
39 Subdirección de Recursos Humanos	Zacal Cedeno / 18/09/19
40 Departamento de Empleo y Capacitación	Cynthia DE la Cruz Hdez 18/09/19
41 Departamento de Relaciones Laborales	Edgar Hovero Cabrera 18/06/19
42 Dirección de Enseñanza e Investigación	Leticia Pérez S. 18/09/19
43 Subdirección de Investigación Biomédica	Irma Cano 18-9-19
44 División de Investigación Clínica	Fedra T. O. L. Urdijo 18/09/19
45 Departamento de Remuneraciones e Incidencias	Gonzalez Mejia Perla Patricia 18 Sep 2019
46 Departamento de Análisis y Programación	Yexenia Herrera 18/09/19
47 Subdirección de Asuntos Jurídicos	Amelda Paz 18/9/19
48 Departamento de lo Contencioso	
49 Departamento de Normatividad, contratos y Convenios	

Aulas Enseñanza Enfermería

50 Departamento de Docencia e Investigación en Enfermería	Laura Ordoñez Jara 19.09.19
---	-----------------------------

Torre de Especialidades

51 Departamento de Laboratorio Clínico	Perla Mh 190919 9:52
52 División de Radiología e Imagen	Rechi Rita Rayas "X" Sep 19/19 9:53
53 Departamento de Admisión y Archivo Clínico	Morise Jesús Albornoz Solos
54 División de Referencia, Contra-referencia y Seguro popular	Mireny 19/09/19



ACUSE

**Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-620-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
3er TRIMESTRE, ENERO-SEPTIEMBRE**

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
55	División de Consulta Externa 23 Plus 11:05 20/09/19.
56	División de Estomatología y Ortodoncia Dor... 11:13 20-09-19
57	División de Urología Lorena Parra 20/09/19
58	División de Ortopedia 20-SEP-19 Miriam Elizabeth Ruiz Ventura
59	Departamento de Enfermería Clínica Mora Valentín Vázquez
60	División de Nutriología Clínica D... 11:00 20-SEP-19
61	División de Cirugía Plástica y Reconstructiva H... 20/09/2019
62	División de Oftalmología José Ulre 25 sept 2019
63	División de Dermatología Arturo López Alvarez, 25/sep/2019.
64	División de Otorrinolaringología María J. Vargas Kpuler, 25-9-19.
65	División de Pediatría Clínica Yara Teresa Esteva Lara 250919.
	División de Neonatología Laura Fernanda León F. 250919.
66	División de Terapia Respiratoria Fr. Francisco Huerto Sorabina 250919.
67	División de Cirugía General y Endoscopia Angeles Sanchez Ramos 25-09-19
68	División de Medicina Interna Margarita Tenorio 25/09/19
69	División de Terapia Intensiva Jesús Flores Olguín 25/09/19.
70	Departamento de Dietología Laura Rodríguez 19/9/19
71	Departamento de Intendencia J. Mario Besmer A... 19-09-19

Edificio Vacunas Planta Baja

16	División de Rehabilitación Ernesto Martín 19/09/19
72	Subdirección de Anestesia y Terapias Victor M. Espinoza R.
73	Subdirección de Servicios Ambulatorios Ana L. Sánchez 19-9-19
74	Subdirección de Cirugía 190919.
75	Subdirección de Urgencias y Medicina P... 19-9-19
76	Subdirección de Pediatría Rosario Flores 19/9/19 p.



ACUSE

Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-620-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
3er TRIMESTRE, ENERO-SEPTIEMBRE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
77 Subdirección de Enfermería	[Firma] 19-09-2019
78 Subdirección de Epidemiología e Infectología	[Firma] 19-09-2019
80 Departamento de Trabajo Social	[Firma] 19/09/2019 Karina Alvarez
81 Departamento de Relaciones Públicas	[Firma] 19/09/2019 Susana Cruz
82 Unidad de Transparencia	[Firma] 25/09/2019
Torre Médica	
83 Dirección Médica	[Firma] 19/09/19
84 Dirección General	S. Erika Quintanar Márquez 19-sep-2019 3/anexo
85 Departamento de Apoyo Logístico a la Dirección General	S. Erika Quintanar Márquez 19-sep-2019 3/anexo
Edificio de Urgencias 1er Piso	
86 División de Urgencias	Fabiola Garcia Huerta 19/09/19
87 Coordinación de Certificados de Nacimiento	Elvira Díaz Orozco 19/09/19
88 División de Epidemiología Clínica y Medicina Preventiva	Elvira Díaz Orozco 19/09/19
89 Departamento de Epidemiología Hospitalaria y Control de Infecciones	Elvira Díaz Orozco 19/09/19
90 Subdirección de Gestión de Calidad	M. Gabriela Conner R 19-09-19
91 Departamento de Calidad de la Atención Médica	Mariana Alvarez Huerta
93 Departamento de Farmacia Intrahospitalaria	[Firma] 19/09/19
94 Departamento de Urgencias Ginecobstétricas	[Firma] 25/09/19
9 Departamento de Organización y Métodos	ARACELI ROSAS 25-SEP-2019

Dir. de Int. y Des. Inst.
Sub de Cirugía

[Firma] 19-09-19
[Firma] 19/09/19

HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-700 -2019
Ciudad de México, 25 de octubre de 2019

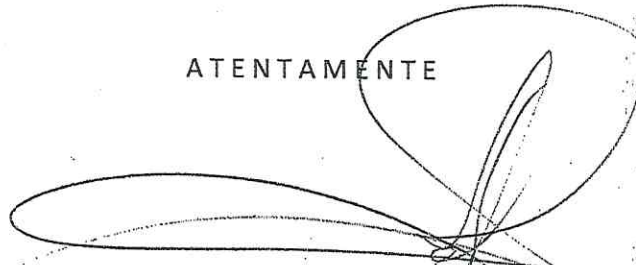
LIC. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN LÓPEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y
DESARROLLO DE SISTEMAS
P R E S E N T E

ACUSE

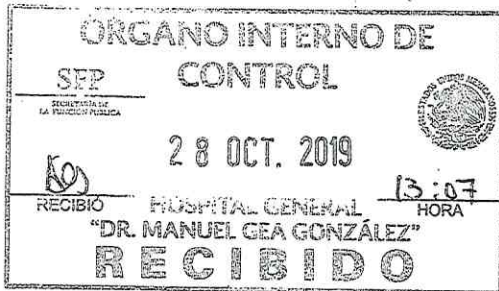
Entrego a usted archivo electrónico conteniendo la actualización de la "Guía de Archivos Documentales de Trámite" 2019, correspondiente a la actualización del 3er trimestre (enero a septiembre), para ser incorporado al repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE



LIC. JUAN CARLOS ALEJANDRO MOURET RAMIREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL
Y ACTIVO FIJO



2420

C. C. P. C. P. Beatriz Herrera Pérez. Directora de Administración.
Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales
Lic. José Luis Gutiérrez Fragoso. Titular del Órgano Interno de Control.



JCAMR/mcebg



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Dirección General
Dirección de Integración y Desarrollo Institucional
Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica
Departamento de Administración y Desarrollo de Sistemas

Ciudad de México, 30 de octubre de 2019.
Oficio No HGMGG-DG-DIDI-SIGT-JADS-089-2019.
Asunto: Publicación Página Web.

Lic. Juan Carlos Alejandro Mouret Ramírez
Jefe del Departamento Documentación Institucional y
Activo Fijo
Presente

En respuesta a su oficio HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-700-2019 por medio del cual solicita la actualización de la "Guía de Archivos Documentales de Trámite 2019" correspondiente al 3er trimestre (enero a septiembre) para ser incorporado al repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", al respecto me permito comentarle que el archivo ya se encuentra disponible en la página web del Hospital en la sección Transparencia, Acceso a la información, Comité de Transparencia, En materia archivística, 2019.

Sin más, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
Jefe del Departamento de Administración y
Desarrollo de Sistemas

Lic. Francisco Javier Calderón López



- c.c.p. C.P Beatriz Herrera Pérez.- Directora de Administración.-Pte.
- Lic. José Luis Gutiérrez Frago.- Titular del Órgano Interno de Control.-Pte.
- Lic. Vicente Benítez Dávila.- Subdirector de Recursos Materiales.-Pte.
- Mtro. José Arnulfo Cosío González.-Subdirector de Innovación y Gestión Tecnológica.-Pte.

FJCL/gfc*



Francisco Calderón López

jue 24/10/2019 04:07 p.m.

Para: María del Carmen Enriqueta Barrientos González;

Cc: Francisco Calderón López;

Buenas tardes Profra. María del Carmen Enriqueta Barrientos

De acuerdo con su solicitud de actualizar la "Guía de Archivos Documentales de Trámite 2019", correspondiente al 3er trimestre del presente año, para ser incorporado al repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", al respecto le comento que la información se encuentra disponible en la página web del Hospital.

Se anexa evidencia.

Quedamos al pendiente de cualquier duda o comentario

! No seguro hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/menu/transparencia/acceso_a_la_informacion/materia_archivistica.html
es Hospital General Dr... Hospital General Dr... Gobierno | gob.mx Welcome to OpenC... Veles de Almacén Login SIH Write A Book And P... Veles Nuev

gob.mx

[Blog](#) [Conócenos](#) [Transparencia](#) [Normatividad](#) [Órgano Interno de Control](#)

En Materia Archivística

2019

[Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019](#)

[Programa de Disposición final de bienes muebles 2019](#)

[Catálogo de Disposición Documental \(CADIDO\) 2018 \(Vigente\)](#)

[Guía de archivos en trámite 2019](#)

2018

[Guía de archivos en trámite 2018](#)

[Informe PADA 2018](#)

HOSPITAL GENERAL
DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ
28 OCT 2019
13:13
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
RECIBIDO

004190

HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-701-2019
Ciudad de México, 25 de octubre de 2019

LIC. ANA ELENA HERNÁNDEZ RESÉNDIZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
Y SUBDIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PRESENTE

ACUSE

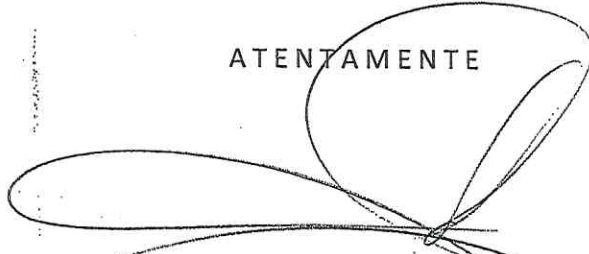
Por medio del presente notifico a usted que ya se encuentra en el repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", la Guía de Archivos Documentales 2019 correspondiente a los Archivos de Trámite, conteniendo la información de las diferentes áreas médico-administrativas que entregaron su informe en tiempo y forma.

Dicha Guía de archivo documental fue publicada en la página web de ésta institución, cumpliendo así con las obligaciones de transparencia como marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Título Quinto, Capítulo I, Artículo 62 y demás relativos y aplicables a la materia.

Así mismo, envío la información de los resultados obtenidos en este trimestre.

Sin más reciba saludos cordiales.

ATENTAMENTE



LIC. JUAN CARLOS ALEJANDRO MOURET RAMÍREZ
JEFE DE DEPARTAMENTO

2419

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SEP
SECRETARÍA DE SALUD
LA SECRETARÍA FEDERAL DE SALUD
28 OCT. 2019
13:09
RECIBIO HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"
RECIBIDO

HOSPITAL GENERAL
"DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"
28 OCT 2019
13:00
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

C. C. P. C. P. Beatriz Herrera Pérez. Directora de Administración.
Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales
Lic. José Luis Gutiérrez Fragoso. Titular del Órgano Interno de Control.

JCAMR/mcebg

Hospital General
Dr. Manuel Gea González
28 OCT 2019
13:52
Dirección de Administración
RECIBIDO



ÁREAS QUE NO ENTREGARON INVENTARIO

- | | |
|---|--|
| 1 | División de Cirugía General y Endoscopia |
| 2 | División de Ginecología y Obstetricia |
| 3 | División de Dermatología |
| 4 | Departamento de Empleo y Capacitación |
| 5 | Departamento de Control y Normatividad |



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



Hospital General Dr. Manuel Gea González
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación
Institucional y Activo Fijo

OFICIO CIRCULAR NO: HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-791-2019
Ciudad de México, 20 de diciembre de 2019

DIRECTORES, SUBDIRECTORES. JEFES DE DIVISIÓN,
DE DEPARTAMENTO O DE SERVICIO
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos, 4, fracción XXXIX, 27, 28, 30 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Archivos la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, les solicito atentamente remitir al Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo del 6 al 10 de enero de 2020 el inventario a de los expedientes de trámite actualizado de **enero a diciembre de 2019**.

Así mismo se les recuerda que el Catálogo de Disposición Documental vigente, validado por el Archivo General de la Nación el 7 de septiembre de 2018, se encuentra disponible para su descarga en la página web del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", en el rubro de Transparencia, apartado Materia Archivística, **CADIDO 2018**.

Dicho inventario se deberá entregar de forma impresa y digital en el formato que previamente se le entregó (escritura en mayúsculas y minúsculas).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE

Lic. Juan Carlos Alejandro Mouret Ramírez
Jefe del Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo
Coordinador de Archivos

JCAMR/mcebg



2019
EMILIANO ZAPATA



ACUSE

**Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-791-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
4° TRIMESTRE, ENERO-DICIEMBRE**

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
------	--------------------------------------

Torre de Administración

1	Departamento de Bioterio	Mr. Juan Carlos L. 07-01-20
2	Departamento de Obras	Juan López Pacheco 09/01/2020
3	Depto. de Vinculación y Gestión de Tecnología Aplicada	Beth Blanco 07/01/2020
4	Dirección de Administración	Estelita Peralta 07/01/2020
5	Departamento de Apoyo Técnico y Enlace Institucional	Franco Peralta 07/01/2020
6	Subdirección. de Recursos Financieros	Luis Agustín Pineda 09/01/2020
7	Subdirección de Servicios Generales	Epitita Antele 07/01/2020
8	Departamento de Servicios de Apoyo	Epitita Antele 07/01/2020
9	Subdirección de Planeación	Orlando Flores García 07/01/2020
10	Departamento de Información de Control de Gestión	Orlando Flores García 07/01/2020
11	Departamento de Control Presupuestal y Análisis Financiero	Allan González Zenón 07/01/2020
12	Departamento de Mantenimiento	Days Conc Lizeth 07/01/2020

Edificio de Investigación

13	División de Anatomía Patológica	Sofía S-G - 07-01-2020
14	División de Genética	
15	Departamento de Biología Molecular e Histocompatibilidad	} Taboala Sánchez Aguilón 07/01/2020
16	Departamento de Ecología de Agentes Patógenos	
17	División de Investigación Microbiológica	
18	División de Citología	Diana Gutiérrez 7-1-20



ACUSE

**Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-791-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
4º TRIMESTRE, ENERO-DICIEMBRE**

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
------	---

Edificio Recursos Materiales

19	Departamento de Almacenes Generales	Nancy Salgado Ramírez 7/1/2020
20	Subdirección de Recursos Materiales	el 07/01/2020
21	Departamento de Compras	Alejo Colinas 07/01/2020
22	Departamento de Control y Normatividad	Mateo Rivera Sebastian 07/01/20

Anexo Antigua Torre

23	Departamento Medicina Nuclear	Hector Ochoa Equitez 07/01/2020
24	Departamento de Contabilidad	Leticia Velázquez Jimena 07-01-2020
25	Departamento de Tesorería	Miriam Cecilia Vázquez 07/01/2020
26	Servicio de Medicina Transfusional	Alfredo Ochoa Pardo
27	División de Ginecología y Obstetricia	Hector Álvarez Labastida 07/01/20
28	Departamento de Lavandería	Josuel Lopez Jimenez 07/01/20
29	División de Bioestadística	Marro Antonio Garcia Lopez 07-01-20 10:44
30	Departamento de Documentación y Activo Fijo	Cristina Rodriguez Vazquez 7 I - 2020

Edificio de Informática

31	Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica	
32	Departamento de Informática	J. Gabriela M. M. 07-I-2020 10:50
33	Departamento de Administración y Desarrollo en Sistemas	
34	Departamento de Gestión Tecnológica	



ACUSE

Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-791-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
4º TRIMESTRE, ENERO-DICIEMBRE

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
Edificio de Enseñanza y Recursos Humanos	
35 Subdirección de Enseñanza	Angélica Hernández 07/01/20
36 División de Enseñanza en Pregrado	Dr. Rodolfo Vique Fragoso. 09-01-2020
37 División de Enseñanza en Posgrado	MADE JESUS GILZ
38 División de Educación Médica Continua	Aileen Guadalupe Frías Cardona 7-Enero-20
39 Subdirección de Recursos Humanos	Zarel Cedeno Lopez 07/01/20
40 Departamento de Empleo y Capacitación 07-01-20	Cinthia Yanet de la Cruz Hdez
41 Departamento de Relaciones Laborales	Luis Medina 07-Ene-2020
42 Dirección de Enseñanza e Investigación	Leticia Pérez S. 7-Ene-2020
43 Subdirección de Investigación	Irma 7-01-20
44 División de Investigación Clínica	Fredy Luis Verdugo 7/01/2020
45 Departamento de Remuneraciones e Incidencias	07/01/2020 Perla Patricia Gonzalez
46 Departamento de Análisis y Programación	Zaida Gómez Hernández 07/01/20
47 Subdirección de Asuntos Jurídicos	Sandra Cruz Capriles 7/01/2020
48 Departamento de lo Contencioso	
49 Departamento de Normatividad, contratos y Convenios	
Aulas Enseñanza Enfermería	
50 Departamento de Docencia e Investigación en Enfermería	Irma Diana Vergara Docencia 9.01.2020
Torre de Especialidades	
51 Departamento de Laboratorio Clínico	Perla Mh. 07-01-2020
52 División de Radiología e Imagen	Rita Romero Enero 07/2020
53 Departamento de Admisión y Archivo Clínico	Gabriela Alvarez Orta 07-01-2020
54 División de Referencia, Contra-referencia y Seguro popular	Magdalena Lara 07-1-2020



ACUSE

**Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-791-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
4º TRIMESTRE, ENERO-DICIEMBRE**

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
55	División de Consulta Externa Gilberto Aranda 07-11-2020
56	División de Estomatología y Ortodoncia Maricela Mtz 7-01-20
57	División de Urología Hector Escobar 07/01/20
58	División de Ortopedia David Estrada 7-01-20
59	Departamento de Enfermería Clínica Gabriela Soto Pérez 07-11-2020
60	División de Nutriología Clínica Fernando Alheli Gómez Vargas
61	División de Cirugía Plástica y Reconstructiva Cecilia Cleveria Silis Ferrer
62	División de Oftalmología Angel Lobo 7 enero 2020
63	División de Dermatología Arturo Lopez Alvarez 7 enero 2020
64	División de Otorrinolaringología José Antonio Talavera 7 enero 2020
65	División de Pediatría Clínica Y Cinara 07-01-20
66	División de Neonatología Una Feb. Benfante
67	División de Terapia Respiratoria Dr. Medardo Salazar Lynch 07/01/2020
68	División de Cirugía General y Endoscopia Angelica Sanchez Ramos 7-01-2020
69	División de Medicina Interna Karina Tenorio Aguirre 7/Ene/20
70	División de Terapia Intensiva Jordana Uruñs Saiz 7/01/20
71	Departamento de Dietología Ana Karen Sánchez Toledo 07-01-20
72	Departamento de Intendencia Miguel Rosales Aza 7-01-2020

Edificio Vacunas Planta Baja

73	División de Rehabilitación Ma. Esther Mesina Villalvaro 7 01 2020
74	Subdirección de Anestesia y Terapias Verónica J. Torriago Gouve 07/01/20
74	Subdirección de Servicios Ambulatorios Tania Blanca 07/01/20
75	Subdirección de Cirugía Ana J. Sánchez 9-1-20
76	Subdirección de Urgencias y Medicina José Jesús Quevedo Morales 9/Enero 20
77	Subdirección de Pediatría Rosario Flores Gutiérrez 7/1/20



ACUSE

**Oficio Circular HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIA-791-2019
SOLICITUD ACTUALIZACIÓN INVENTARIO ARCHIVO DE TRÁMITE
4º TRIMESTRE, ENERO-DICIEMBRE**

AREA	NOMBRE, FECHA, FIRMA DE QUIEN RECIBE
78 Subdirección de Enfermería	<i>[Signature]</i> 14:08
79 Subdirección de Epidemiología e Infectología	<i>[Signature]</i> 7/01/2020
80 Departamento de Trabajo Social	07 ene 2020 <i>[Signature]</i>
81 Departamento de Relaciones Públicas	07/01/2020 Susana Cruz <i>[Signature]</i> 13:49
82 Unidad de Transparencia	09/ene/2020 <i>[Signature]</i> 11:17 am

Torre Médica

83 Dirección Médica	9-ene-2020 Victor Santos 11:11
84 Dirección General	Alondra Sánchez 09-01-20 11:15
85 Departamento de Apoyo Logístico a la Dirección General	Alondra Sánchez 09-01-20 11:15

Edificio de Urgencias 1º Piso

86 División de Urgencias	<i>[Signature]</i> 7/01/2020
87 Coordinación de Certificados de Nacimiento	<i>[Signature]</i> 7/01/2020
88 División de Epidemiología Clínica y Medicina Preventiva	<i>[Signature]</i> 7/01/2020 Dr. Usldg
89 Departamento de Epidemiología Hospitalaria y Control de Infecciones	<i>[Signature]</i> 7/01/2020 y Dr. Figueroa
90 Subdirección de Gestión de Calidad	<i>[Signature]</i> 7/01/2020
91 Departamento de Calidad de la Atención Médica	<i>[Signature]</i> 7-ENE-2020
94 Departamento de Farmacia Intrahospitalaria	<i>[Signature]</i> 7/01/2020
95 Departamento de Urgencias Ginecobstétricas	<i>[Signature]</i> 07/01/20
96 Departamento de Organización y Métodos	<i>[Signature]</i> 07/01/2020

Dirección de Integración *[Signature]* 7/ene/2020

HGMGG-DG-DA-SRM-026-JDDIAF-2020
Ciudad de México, 22 de enero de 2020

LIC. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN LÓPEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y
DESARROLLO DE SISTEMAS
PRESENTE

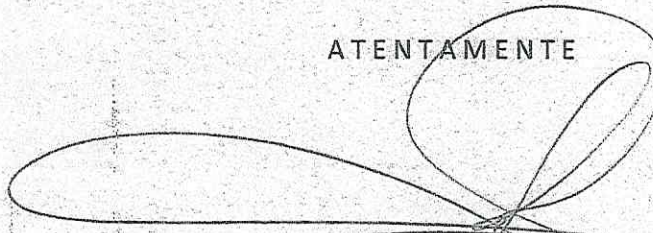
ACUSE

Entrego a usted archivo electrónico conteniendo la actualización de la "Guía de Archivos Documentales de Trámite 2019", correspondiente a la actualización anual (enero a diciembre), para ser incorporado al repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

0180

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

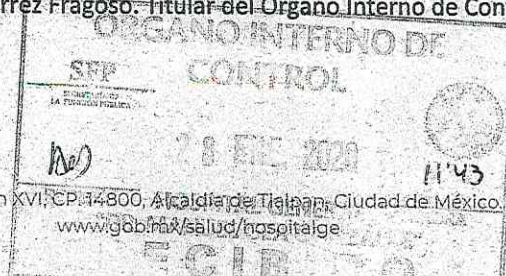


LIC. JUAN CARLOS ALEJANDRO MOURET RAMÍREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL
Y ACTIVO FIJO



C. C. P. C. P. Beatriz Herrera Pérez. Directora de Administración.
Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales
Lic. José Luis Gutiérrez Frago. Titular del Órgano Interno de Control.

JCAMR/mcebg





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



2020
AÑOS
LEONA VICARIO
REINVENTA MADRE DE LA PATRIA

Hospital General Dr. Manuel Gea González
Dirección de Integración y Gestión Tecnológica
Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica
Departamento de Administración y Desarrollo de Sistemas

Ciudad de México, 28 de enero de 2020
Oficio No. HGMGG-DG-DIDI-SIGT-JADS-006-2020
Asunto: Publicación Página Web.

Lic. Juan Carlos Alejandro Mouret Ramírez
Jefe del Departamento de Documentación Institucional y
Activo Fijo
P r e s e n t e

En respuesta a su oficio HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-026-2020 por medio del cual nos envía la actualización de la "Guía de Archivos Documentales de Trámite 2019" (enero a diciembre) con la finalidad de actualizar el repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", al respecto le comento que dicha información ya se encuentra disponible en la página web del Hospital en la siguiente liga:

http://www.hospitalgea.salud.gob.mx/contenido/menu/transparencia/acceso_a_la_informacion/materia_archivistica.html

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente,
Jefe del Departamento de Administración y
Desarrollo de Sistemas

Lic. Francisco Javier Calderón López



c.c.p. C.P. Beatriz Herrera Pérez. - Directora de Administración. - Presente.
Lic. Vicente Benítez Dávila. - Subdirector de Recursos Materiales. Presente
Mtro. José Arnulfo Cosío González. - Subdirector de Innovación y Gestión Tecnológica. - Presente
Lic. José Luis Gutiérrez Fragoso. - Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González". - Presente.

JQG/gfc*



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



2020
AÑO DE
LEONA VICARIO
RESEÑALADA MADRE DE LA PATRIA

Hospital General Dr. Manuel Gea González
Dirección General
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Documentación Institucional y Activo Fijo

ACUSE

Ciudad de México, 22 de enero de 2020

HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-025-2020

Asunto: Publicación Guía de Archivos Documentales

LIC. ANA ELENA HERNÁNDEZ RESÉNDIZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN
Y SUBDIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS
PRESENTE



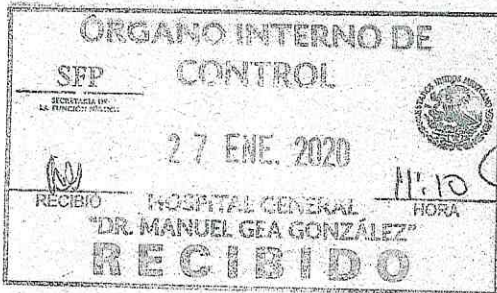
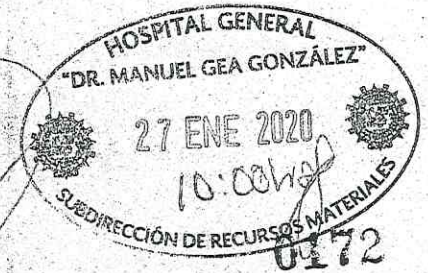
Por medio del presente notifico a usted que ya se encuentra en el repositorio de obligaciones de transparencia del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", la Guía de Archivos Documentales de Trámite de enero a diciembre de 2019, conteniendo la información de las diferentes áreas médico-administrativas que entregaron su informe en tiempo y forma.

Dicha Guía de archivo documental fue publicada en la página web de ésta institución, cumpliendo así con las obligaciones de transparencia como marca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Título Quinto, Capítulo I, Artículo 62 y demás relativos y aplicables a la materia.

Así mismo, envío la información de los resultados obtenidos de enero a diciembre de 2019 presente año.

Sin más reciba saludos cordiales.

ATENTAMENTE



LIC. JUAN CARLOS ALEJANDRO MOURET RAMÍREZ
JEFE DE DEPARTAMENTO

000285

C. C. P.

C. P. Beatriz Herrera Pérez. Directora de Administración.
Lic. Vicente Benítez Dávila. Subdirector de Recursos Materiales
Lic. José Luis Gutiérrez Fragoso. Titular del Órgano Interno de Control.

JCAMR/mcebg

