



SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

BAJAS DOCUMENTALES

| | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|
| NOMBRE DEL AREA USUARIA: | GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL/ COORDINACION ADMINISTRATIVA | FECHA: |
| CLAVE ORGÁNICA: | 53100 | HOJA: <u>7</u> DE: <u>7</u> |
| FONDO: | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL | |

| Volumen | Expediente | Fechas Extremas | N° de fojas | Asunto | Valor Documental | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------|------------------------|--------------|--|------------------|---|---|---|---|------------|---|---|--|--|
| | | | | | PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | |
| | | | | | A | L | F | C | J | I | T | E | | |
| 10 | 1 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 59 | OFICIOS ENVIADOS POR LA CLINICA ZARAGOZA | x | | | | | | | | | |
| 10 | 2 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 78 | OFICIOS ENVIADOS POR LA CLINICA TICOMAN | X | | | | | | | | | |
| 10 | 3 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 19 | OFICIOS ENVIADOS POR LA CLINICA CUAUHEMOC | X | | | | | | | | | |
| 10 | 4 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 309 | OFICIOS ENVIADOS POR LA CLINICA TAXQUEÑA | X | | | | | | | | | |
| 10 | 5 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 168 | OFICIOS ENVIADOS POR EL SANATORIO DURANGO Y DEPORTIVO | X | | | | | | | | | |
| 10 | 6 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 440 | INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS DE CLINICAS | X | | | | | | | | | |
| 10 | 7 | ENERO-NOVIEMBRE 2011 | 574 | RELACION DE PERSONAL QUE SE HIZO ACREEDOR AL ESTIM 110 | X | | | | | | | | | |
| 10 | 8 | JUNIO-OCTUBRE 2011 | 596 | TRAMITE DE OFICIOS DE VACACIONES, LICENCIAS ETC | X | | | | | | | | | |
| 10 | 9 | AGOSTO-DICIEMBRE 2011 | 554 | TRAMITE DE OFICIOS DE VACACIONES, LICENCIAS ETC (T III) | X | | | | | | | | | |
| 10 | 10 | ENERO-AGOSTO 2012 | 525 | TRAMITE DE OFICIOS DE VACAIONES, LICENCIAS ETC | X | | | | | | | | | |
| 10 | 11 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 533 | RELACION DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE HONORARIOS | | | | | | | | | | |
| 10 | 12 | ENERO-MAYO 2011 | 570 | SOLICITUD DE TRAMITE DE LICENCIAS, VACACIONES ETC | X | | | | | | | | | |
| 10 | 13 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 434 | OFICIOS ENVIADOS A LA COORDINACION DE PRESTACIONES | X | | | | | | | | | |
| 10 | 14 | OCTUBRE-DICIEMBRE 2011 | 279 | SOLICITUD DE TRAMITES ADMINSTRATIVOS | X | | | | | | | | | |
| 10 | 15 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 238 | RELACION DE PERSONAL QUE SE RECONTRATARA EN CLINICA | X | | | | | | | | | |
| 11 | 1 | ENERO-DICIEMBRE 2013 | 503 | RELACION DE HOJAS DE CONTROL DE RECIBOS DE PAGO | X | | | | | | | | | |
| 11 | 2 | ENERO-DICIEMBRE 2012 | 433 | OFICIOS ENVIADOS A LA COORDINACION DE PRESTACIONES | X | | | | | | | | | |
| 11 | 3 | ENERO-DICIEMBRE 2012 | 570 | OFICIO Y BRELACION DEL PERSONAL ACREEDOR AL 110 | X | | | | | | | | | |
| 11 | 4 | ENERO-MAYO 2012 | 596 | OFICIOS ENVIADOS A LA GERENCIA DE VACACIONES, ECONOMICOS | X | | | | | | | | | |
| 11 | 5 | ENERO-DICIEMBRE 2012 | 201 | OFICIOS ENVIADOS POR LAS CLINICAS DE DIFERENTES TRAMITES | X | | | | | | | | | |
| 11 | 6 | ENERO-DICIEMRE 2012 | 229 | OFICIOS ENVIADOS POR EL SANATORIO DURANGO Y DEPORTIVO | X | | | | | | | | | |
| 11 | 7 | ENERO-JUNIO 2012 | 121 | RELACION DE PERSONAL UBICADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS | X | | | | | | | | | |
| 11 | 8 | ENERO-DICIEMBRE 2011 | 183 | OFICIOS ENVIADO POR SANATORIO DURANGO | X | | | | | | | | | |
| TOTAL DE ESTA HOJA | | | 8212 | | | | | | | | | | | |
| TOTAL GLOBAL (todas las hojas) | | | 22923 | | | | | | | | | | | |

El presente inventario consta de 22923 hojas y ampara la cantidad total de 134 expedientes de los años de 2006 AL 2012, contenidos en 11 (legajos o cajas), con un peso aproximado de 110 Kg.

DRA. JETZAMIN GUTIÉRREZ MUÑOZ
Titular del área usuaria


Coordinación de Servicios Generales



SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

BAJAS DOCUMENTALES

| | | |
|--------------------------|---|---------------|
| NOMBRE DEL AREA USUARIA: | GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL/ COORDINACION ADMINISTRATIVA | FECHA: |
| CLAVE ORGÁNICA: | 53100 | HOJA: 6 DE: 7 |
| FONDO: | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL | |

| Volumen | Expediente | Fechas Extremas | N° de fojas | Asunto | Valor Documental | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------|-------------------------|-------------|---|------------------|---|---|---|---|------------|---|---|--|--|
| | | | | | PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | |
| | | | | | A | L | F | C | J | I | T | E | | |
| 8 | 34 | JULIO DE 2008 | 4 | Presupuesto tiempo extra | x | | | | | | | | | |
| 8 | 35 | JULIO DE 2008 | 2 | Subgerencia de Servicio Medico | X | | | | | | | | | |
| 8 | 36 | DICIEMBRE 2007-DIC 2008 | 118 | Direccion de administracion de personal | X | | | | | | | | | |
| 8 | 37 | SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2008 | 16 | Oficios donde se mandan contratos medicos especialistas | X | | | | | | | | | |
| 8 | 38 | ENERO-DIC 2008 | 58 | Incidencias perosnal de base edificio cuauhtemoc | X | | | | | | | | | |
| 8 | 39 | JULIO-NOV 2010 | 9 | Personal de nuevo ingreso | X | | | | | | | | | |
| 8 | 40 | JULIO-DIC 2010 | 21 | Incapacidades personal de honorarios | X | | | | | | | | | |
| 8 | 41 | MARZO-ABRIL 2008 | 5 | Copias de oficios girados | X | | | | | | | | | |
| 9 | 1 | ENERO-DIC 2010 | 41 | Oficios enviados por clínica Taxqueña | X | | | | | | | | | |
| 9 | 2 | JUNIO-DIC 2010 | 674 | Trámites de oficios a Gerencia de Recursos Humanos | X | | | | | | | | | |
| 9 | 3 | ENERO-MAYO 2008 | 582 | Solicitud de pago estimulo 110 | X | | | | | | | | | |
| TOTAL DE ESTA HOJA | | | 1530 | | | | | | | | | | | |

El presente inventario consta de 22923 hojas y ampara la cantidad total de 134 expedientes de los años de 2006 AL 2012, contenidos en 11 (legajos o cajas), con un peso aproximado de 110_Kg.

DRA. JETZAMIN GUTIERREZ MUÑOZ
Titular del área usuaria

Coordinación de Servicios Generales



SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

BAJAS DOCUMENTALES

| | | |
|--------------------------|---|---------------|
| NOMBRE DEL AREA USUARIA: | GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL/ COORDINACION ADMINISTRATIVA | FECHA: |
| CLAVE ORGÁNICA: | 53100 | HOJA: 5 DE: 7 |
| FONDO: | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL | |

| Volumen | Expediente | Fechas Extremas | N° de fojas | Asunto | Valor Documental | | | | | | | | | |
|---------|------------|--------------------|-------------|---|------------------|---|---|---|---|------------|---|---|--|--|
| | | | | | PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | |
| | | | | | A | L | F | C | J | I | T | E | | |
| 8 | 14 | FEBRERO- MAYO 2008 | 127 | Plantilla de clinicas y gerencia | X | | | | | | | | | |
| 8 | 15 | ENERO. NOV 2006 | 58 | Renucias de personal de honorarios | X | | | | | | | | | |
| 8 | 16 | MARZO DE 2008 | 4 | Personal que labora en dia festivo | X | | | | | | | | | |
| 8 | 17 | ENERO-DIC 2008 | 1 | Pago de nomian de trabajo social | X | | | | | | | | | |
| 8 | 18 | ENERO.DIC 2008 | 87 | Pago de medicos especialistas | X | | | | | | | | | |
| 8 | 19 | FEBRERO- OCT 2008 | 9 | Bajas personal de honorarios | X | | | | | | | | | |
| 8 | 20 | MAYO-SEP 2008 | 19 | Plantillas person al de enfereria | X | | | | | | | | | |
| 8 | 21 | ENERO-DIC 2008 | 21 | Contratos enviados para pago a contabilidad | X | | | | | | | | | |
| 8 | 22 | MARZO DE 2009 | 22 | Cedulas de hallasgos | X | | | | | | | | | |
| 8 | 23 | DIEIEMBRE DE 2007 | 8 | Plantilla de medicos especialistas | X | | | | | | | | | |
| 8 | 24 | AÑOS 2007-2008 | 8 | Gasto generdo por el personal de enfermeria y trabajo soicial | X | | | | | | | | | |
| 8 | 25 | MARZO-OCTUBRE 2008 | 80 | Suspension de pago personal de honorarios | X | | | | | | | | | |
| 8 | 26 | FEBRERO-NOV 2006 | 231 | Borradores plantillas, oficios etc | X | | | | | | | | | |
| 8 | 27 | ENERO-DIC 2008 | 36 | Pago personal de enfemeria honorarios | X | | | | | | | | | |
| 8 | 28 | ENERO-.DIC 2008 | 103 | Registro de asistencia de enfemeria externa | X | | | | | | | | | |
| 8 | 29 | MAYO-OCT 2010 | 18 | Bajas personal de honorarios | X | | | | | | | | | |
| 8 | 30 | ENERO- SEP 2007 | 33 | Suspension de pago personal de honorarios | X | | | | | | | | | |
| 8 | 31 | FEBRERO- NOV 2008 | 126 | Borradores plantillas, oficios etc | X | | | | | | | | | |
| 8 | 32 | SEP-OCT 2008 | 4 | Oficios enviados al Durango | X | | | | | | | | | |
| 8 | 33 | JUNIO DE 2008 | 13 | Eleccion ley el ISSSTE | X | | | | | | | | | |

TOTAL DE ESTA HOJA 1008

El presente inventario consta de 22923 hojas y ampara la cantidad total de 134 expedientes de los años de 2006 AL 2012, contenidos en 11 (legajos o cajas), con un peso aproximado de 110_Kg.

DRA. JETZAMIN GUTIERREZ MUÑOZ
Titular del área usuaria

Coordinación de Servicios Generales



SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

BAJAS DOCUMENTALES

| | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|
| NOMBRE DEL AREA USUARIA: | GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL/ COORDINACION ADMINISTRATIVA | FECHA: |
| CLAVE ORGÁNICA: | 53100 | HOJA: <u>4</u> DE: <u>7</u> |
| FONDO: | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL | |

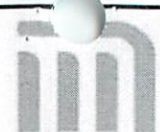
| Volumen | Expediente | Fechas Extremas | N° de fojas | Asunto | Valor Documental | | | | | | | | |
|---------|------------|-------------------|-------------|---|------------------|---|---|---|---|------------|---|---|--|
| | | | | | PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | |
| | | | | | A | L | F | C | J | I | T | E | |
| 7 | 20 | ENERO-DIC 2008 | 24 | Oficios enviados a movimientos juridicos | X | | | | | | | | |
| 7 | 21 | ENERO-DIC 2009 | 121 | Circulares enviadas por diferetes clincias | X | | | | | | | | |
| 7 | 22 | ENERO-DICI 2009 | 112 | Circulares elaboradas en la coordinacion administrativa | X | | | | | | | | |
| 7 | 23 | ENERO-DIC 2006 | 51 | Suspension de pago del personal de honorarios | X | | | | | | | | |
| 7 | 24 | SEP 2007-OCT 2008 | 53 | Oficios enviados a la subdireccion de administracion | X | | | | | | | | |
| 7 | 25 | NOV 2007-DIC 2008 | 50 | Ofisios de solicitud de pagos personal de honorarios | X | | | | | | | | |
| 7 | 26 | ENERO-NOV 2008 | 36 | Oficios enviados por la Subgerencia del CENDI | X | | | | | | | | |
| 8 | 1 | JULIO-AGOSTO 2008 | 21 | Trámite de autobuses Pullman | X | | | | | | | | |
| 8 | 2 | ENERO-ABRIL 2008 | 200 | Oficios para tramite de pago de tiempo extra | X | | | | | | | | |
| 8 | 3 | ABRIL-DIC 2009 | 36 | Solicitud para cancelar pago personal de honorarios | X | | | | | | | | |
| 8 | 4 | OCTUBRE-DIC 2007 | 54 | Plantillas base, confianz y honorarios | X | | | | | | | | |
| 8 | 5 | ENERO- DIC 2006 | 31 | Pgo de personal de honorarios | X | | | | | | | | |
| 8 | 6 | FEBREO-DIC 2008 | 11 | Renucnias personal medicos especialistas | X | | | | | | | | |
| 8 | 7 | MARZO DE 2008 | 14 | Plantillas de personal | X | | | | | | | | |
| 8 | 8 | FEBREO-NOV 2008 | 21 | Copias de oficios | X | | | | | | | | |
| 8 | 9 | MARZO DE 2008 | 2 | Relacion de personal que acude a curso | X | | | | | | | | |
| 8 | 10 | ENERO- DIC 2007 | 2 | Comparativo persoanl de honorarios | X | | | | | | | | |
| 8 | 11 | DICIEMBRE DE 2007 | 18 | Oficios enviados a la Direccion de Adminsitracion | X | | | | | | | | |
| 8 | 12 | ENERO- DIC 2007 | 3 | Informe de actividades | X | | | | | | | | |
| 8 | 13 | MARZO DE 2008 | 7 | Copias entregadas a Recursos financieros | X | | | | | | | | |

TOTAL DE ESTA HOJA 867

El presente inventario consta de 22923 hojas y ampara la cantidad total de 134 expedientes de los años de 2006 AL 2012, contenidos en 11 (legajos o cajas), con un peso aproximado de 110 Kg.

DRA. JETZAMIN GUTIÉRREZ MUÑOZ
Titular del área usuaria

Coordinación de Servicios Generales



SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

BAJAS DOCUMENTALES

| | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|
| NOMBRE DEL AREA USUARIA: | GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL/ COORDINACION ADMINISTRATIVA | FECHA: |
| CLAVE ORGÁNICA: | 53100 | HOJA: <u>3</u> DE: <u>7</u> |
| FONDO: | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL | |

| Volumen | Expediente | Fechas Extremas | N° de fojas | Asunto | Valor Documental | | | | | | | | | |
|---------|------------|------------------------|-------------|---|------------------|---|---|---|---|------------|---|---|--|--|
| | | | | | PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | |
| | | | | | A | L | F | C | J | I | T | E | | |
| 6 | 4 | ENERO-DIC 2008 | 114 | Oficios envidos por la Clínica Zaragoza | X | | | | | | | | | |
| 7 | 1 | OCTUBRE 2009-MAYO 2010 | 220 | Nomina médicos especialistas 1507-38 | X | | | | | | | | | |
| 7 | 2 | FEBRERO 2009-DICI 2010 | 80 | Nomina de personal de enfermería 1537-38 | X | | | | | | | | | |
| 7 | 3 | FEBRERO 2009-DICI 2010 | 110 | Oficios enviados a Movimientos Juridicos | X | | | | | | | | | |
| 7 | 4 | SEP 2008-DIC 2009 | 31 | Oficio de suficiencia presupuestal | X | | | | | | | | | |
| 7 | 5 | DE OCTUBRE 2009 | 35 | Carpeta de auto inventario | X | | | | | | | | | |
| 7 | 6 | JUNIO 2209-DIC 2010 | 56 | Oficios enviados por la Subgerencia del CENDI | X | | | | | | | | | |
| 7 | 7 | FEBRERO 2008-DIC 2010 | 72 | Nómina de personal de trabajo social | X | | | | | | | | | |
| 7 | 8 | ENERO-OCTUBRE 2010 | 66 | Suspension de pago del personal de honorario 3301 clincias | X | | | | | | | | | |
| 7 | 9 | MARZO 2008-DIC 2010 | 217 | Hojas de tranferencias Interbancarias medicos especialisata | X | | | | | | | | | |
| 7 | 10 | ABRIL-NOV 2006 | 148 | Listas de asistencia personal de honorarios | X | | | | | | | | | |
| 7 | 11 | DIC 2006-OCTUBRE 2010 | 114 | Contratos enviados a la Gerencia Juridica | X | | | | | | | | | |
| 7 | 12 | MARZO DE 2009 | 12 | Oficios enviados por l Subdierccion General | X | | | | | | | | | |
| 7 | 13 | NOV 2008-MARZO 2009 | 116 | Cedulas para la recon tratacion del persoal de honorarios | X | | | | | | | | | |
| 7 | 14 | ENERO/08-DICI 2010 | 202 | Oficios de solicitud de pago de tiempo extra | X | | | | | | | | | |
| 7 | 15 | FEB/09-NOV 2010 | 202 | Quejas de médicos enfermeras | X | | | | | | | | | |
| 7 | 16 | MAYO-AGOSTO 2008 | 45 | Expediente niño Gamaliel Vergara Palacios | X | | | | | | | | | |
| 7 | 17 | ENERO-DICIEMBRE 2008 | 13 | Solicitud de estímulos 107,108 y 109 | X | | | | | | | | | |
| 7 | 18 | ENERO-DICIEMBRE 2006 | 144 | Solicitud de pago de nomina médicos especialistas | X | | | | | | | | | |
| 7 | 19 | OCTUBRE DE 2008 | 5 | Oficios enviados por medicina laboral | X | | | | | | | | | |

TOTAL DE ESTA HOJA 2002

El presente inventario consta de 22923 hojas y ampara la cantidad total de 134 expedientes de los años de 2006 AL 2012, contenidos en 11 (legajos o cajas), con un peso aproximado de 110 Kg.

DRA. JETZAMIN GUTIERREZ MUÑOZ
Titular del área usuaria



Coordinación de Servicios Generales



SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

BAJAS DOCUMENTALES

| | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|
| NOMBRE DEL AREA USUARIA: | GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL/ COORDINACION ADMINISTRATIVA | FECHA: |
| CLAVE ORGÁNICA: | 53100 | HOJA: <u>2</u> DE: <u>7</u> |
| FONDO: | DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL | |

| Volumen | Expediente | Fechas Extremas | N° de fojas | Asunto | Valor Documental | | | | | | | | |
|---------|------------|--------------------|-------------|---|------------------|---|---|---|---|------------|---|---|--|
| | | | | | PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | |
| | | | | | A | L | F | C | J | I | T | E | |
| 4 | 3 | ENERO-DIC 2008 | 147 | Oficos enviados por clínica Cuauhtémoc | x | | | | | | | | |
| 4 | 4 | ENERO-DIC 2007 | 101 | Oficos enviados por clínica Cuauhtémoc | X | | | | | | | | |
| 5 | 1 | ENERO-DIC 2010 | 48 | Altas y bajas de personal de honorarios 3301 | X | | | | | | | | |
| 5 | 2 | ENERO-NOV 2009 | 17 | Oficios dirigidos a la Dirección general | X | | | | | | | | |
| 5 | 3 | ENERO/09-DIC 2010 | 26 | Solicitud de pago de estimulo 107,108 y 109 | X | | | | | | | | |
| 5 | 4 | ENERO/09-DIC 2010 | 246 | Relacion de asistencis de personal de enfermeria | X | | | | | | | | |
| 5 | 5 | DE ENERO 2009 | 73 | Avaluaciones de Honorarios para contratación | X | | | | | | | | |
| 5 | 6 | DE ENERO 2009 | 29 | Relación de personal que cumple años de servicio | X | | | | | | | | |
| 5 | 7 | ENERO/09-DIC 2010 | 109 | Concentrado de indicencias del persona de base GSBS | X | | | | | | | | |
| 5 | 8 | ABRIL/08-NOV 2010 | 133 | Comisión por capacitacion del personal de honorarios | X | | | | | | | | |
| 5 | 9 | SEP/08-OCT 2009 | 48 | Oficios dirigidos a la Contraloria General | X | | | | | | | | |
| 5 | 10 | JUNIO/08-DICI 2010 | 646 | Copias de oficios tramitados por las diferentes áreas de la Gci | X | | | | | | | | |
| 5 | 11 | ENERO/08-DIC 2010 | 203 | Oficios enviados por el área de Enfermería | X | | | | | | | | |
| 5 | 12 | FEB/09-DIC 2010 | 54 | Copias de contratos de médicos especialistas 1507-38 | X | | | | | | | | |
| 5 | 13 | ENERO/09-DIC 2010 | 280 | Descuentos del personal de Honorarios clínicas | X | | | | | | | | |
| 5 | 14 | ENERO-DIC 2010 | 305 | Circulares enviadas por diferetes áreas | X | | | | | | | | |
| 5 | 15 | ENERO/09-DIC2010 | 261 | Oficios enviados a la Dirección de Adminsitración de Personal | X | | | | | | | | |
| 6 | 1 | ENERO/07-DIC 2008 | 519 | Oficios de incapapacidades tramitadas | X | | | | | | | | |
| 6 | 2 | JUN-DIC 2008 | 604 | Oficios enviados a la Grencia deRecursos Humanos | X | | | | | | | | |
| 6 | 3 | ENERO-DIC 2008 | 130 | Oficios envias por la Clínica Ticomán | X | | | | | | | | |

TOTAL DE ESTA HOJA 3979

El presente inventario consta de 22923 hojas y ampara la cantidad total de 134 expedientes de los años de 2006 AL 2012, contenidos en 11 (legajos o cajas), con un peso aproximado de 110 Kg.

DRA. JETZAMIN GUTIERREZ MUÑOZ
Titular del área usuaria

Coordinación de Servicios Generales



SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN

PROCESO ARCHIVISTICO:

BAJAS DOCUMENTALES

| | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|
| NOMBRE DEL AREA USUARIA: | GERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL/ COORDINACION ADMINISTRATIVA | FECHA: |
| CLAVE ORGÁNICA: | 53100 | HOJA: <u>1</u> DE: <u>7</u> |
| FONDO: | DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL | |

| Volumen | Expediente | Fechas Extremas | N° de fojas | Asunto | Valor Documental | | | | | | | | |
|---------|------------|-----------------|-------------|---|------------------|---|---|---|---|------------|---|---|--|
| | | | | | PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | |
| | | | | | A | L | F | C | J | I | T | E | |
| 1 | 1 | ENERO-DIC 2010 | 458 | Diferentes tramites a la Coordinacion de prestaciones | X | | | | | | | | |
| 1 | 2 | ENERO-SEP 2010 | 553 | Reporte de asistencia personal de honorarios | X | | | | | | | | |
| 1 | 3 | ENERO-OCT 2010 | 530 | Solicitud de tramite de pago estimulo 110 | X | | | | | | | | |
| 2 | 1 | ENERO-DIC 2010 | 337 | Relación de personal de honorarios para contratacion | X | | | | | | | | |
| 2 | 2 | ENERO-DIC 2010 | 256 | Oficios para trámite enviados por Durango y Depoertivo | X | | | | | | | | |
| 2 | 3 | ENERO-DIC 2010 | 36 | Oficios enviados por clinica Cuauhtemmoc | X | | | | | | | | |
| 2 | 4 | ENERO-DIC 2010 | 86 | Oficios enviados por la clínica Zaragoza | X | | | | | | | | |
| 2 | 5 | ENERO-DIC 2010 | 94 | Oficios enviados por la clínica Ticoman | X | | | | | | | | |
| 2 | 6 | ENERO.JUN 2010 | 550 | Oficios para trámite ante la Gerencia de Recursos Humanos | X | | | | | | | | |
| 3 | 1 | FEB-MAR 2008 | 12 | Oficios de Escalaon | X | | | | | | | | |
| 3 | 2 | OCTUBRE DE 2008 | 4 | Necesidades de Clínicas | X | | | | | | | | |
| 3 | 3 | MAR-SEP 2008 | 14 | Relación de Cursos | X | | | | | | | | |
| 3 | 4 | DEL AÑO 2006 | 3 | Relacion de Archivo Muerto | X | | | | | | | | |
| 3 | 5 | ENERO-NOV 2007 | 73 | Circulares | X | | | | | | | | |
| 3 | 6 | ENERO-DIC 2008 | 132 | Oficios enviados por Clínica Taxqueña | X | | | | | | | | |
| 3 | 7 | ENERO-DIC 2008 | 569 | Oficios varios enviados a prestaciones | X | | | | | | | | |
| 3 | 8 | ENERO-AGOS 2008 | 513 | Reporte de asistencia personal de honorarios | X | | | | | | | | |
| 3 | 9 | JUNIO-DIC 2008 | 649 | Solicitud de tramite de pago estimulo 110 | X | | | | | | | | |
| 4 | 1 | ENERO-DIC 2008 | 261 | Oficio entregados por las áreas | x | | | | | | | | |
| 4 | 2 | ENERO-DIC 2008 | 195 | Oficios enviados por la clínica Taxqueña | x | | | | | | | | |

TOTAL DE ESTA HOJA 5325

El presente inventario consta de 22923 hojas y ampara la cantidad total de 134 expedientes de los años de 2006 AL 2012, contenidos en 11 (legajos o cajas), con un peso aproximado de 110 Kg.

DRA. JETZAMÍN GUTIÉRREZ MUÑOZ
Titular del área usuaria

[Handwritten Signature]
Coordinación de Servicios Generales

*Recibí material documental
03-03-2016*

ASUNTO: ENVÍO DE CAJAS DE ARCHIVO MUERTO

53100 - G.S.B.S.-CA/799/16

18 de Enero de 2016

LIC. OLGA MOLINA GUTIÉRREZ
Coordinador de Servicios Generales
Presente.

En apego a lo estipulado en el manual de Procedimientos del Sistema de Transporte Colectivo Procedimiento P-407 (documentales), la gerencia de Salud y Bienestar Social necesita transferir al Archivo General del STC, a su cargo lo que a continuación de detalla:

11 Cajas (volúmenes), con un peso aproximado de 150 kg., que contienen 22923 fojas de oficios que fueron entregados por las diferentes clínicas de este organismo, así como oficios girados a la Gerencia de Recursos Humanos y a la Coordinación de Prestaciones, de enero del año 2008 a diciembre 2012, de acuerdo con la normatividad establecida, estos documentos están considerados como información pública no reservada ni confidencial, y con una valoración documental de categoría administrativa.

Por lo anterior envío relaciones correspondientes impresas, para que se sirva indicar la manera en que podrían recoger dichas cajas, que se encuentran en el 4° piso del edificio de Cuauhtémoc sede de la Gerencia de Salud a mi cargo.

Agradezco su atención y ante cualquier duda agradeceré se ponga en contacto con el Lic. Santiago Zamarripa Bautista, titular del Área de Recursos Materiales de la Gerencia de Salud y Bienestar Social.



ATENTAMENTE

DR. JETZAMÍN GUTIÉRREZ MUÑOZ
GERENTE DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL



JGM/CAM/ymo*