

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México"

Archivo General del Poder Ejecutivo Acta de Entrega-Recepción de Expedientes

CÓD. IDEN.	AT/68/2021
------------	------------

En la ciudad de Toluca, Estado de México, siendo las 13:30 horas, del día 29 de julio de 2021, reunidos en la Sección "C" del Archivo General del Poder Ejecutivo, sito en Jesús González Ortega s/n, Col. Zona Industrial, Toluca, Estado de México, con el propósito de llevar a cabo la entrega- recepción de los expedientes de trámite concluido de la (del) SUBDIRECCIÓN TÉCNICO MÉDICA DE LA COORDINACIÓN DE HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA SECRETARÍA DE SALUD

autorizada a través del oficio número 2010600641001/806/2021 de fecha 20/Julio/2021 se hace constar lo siguiente:

Se recibe remas sin observaciones

NOTA: Para recoger el Inventario de Transferencia Primaria de Expedientes, así como para solicitar el servicio de préstamo y consulta de expedientes al Archivo General del Poder Ejecutivo, es requisito entregar en el Área de Atención al Público del Archivo General el oficio de habilitación del personal autorizado para tal efecto (máximo tres personas), firmado por la o el titular de la unidad administrativa que transfirió los expedientes.

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente Acta, siendo las 13:37 horas, de la misma fecha de su apertura, firmando los que en ella intervinieron.

Por la Unidad Administrativa

Por el Archivo General del Poder Ejecutivo

JOSE BLANCO FEDERICO LECHUGA MONTAÑA

Claudia Martínez Jiménez

Nombre y firma de la o el responsable del Archivo de Trámite

Nombre y firma de la o el Auxiliar de Procesos Técnicos

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza México"

Archivo General del Poder Ejecutivo

Acta de Revisión de Expedientes

CÓD. IDEN.: AT/68/2021

En la ciudad de Toluca, Estado de México, siendo las 11:00 horas, del día 8 de junio de 2021, reunidos en la oficina que ocupa el Archivo General del Poder Ejecutivo, sito en Dr. Nicolás San Juan 109, Col. Parque Cuauhtémoc, las ciudadanas y los ciudadanos C. Juan Manuel García Sánchez y el C. José Alfonso Federico Lechuga Manternach, se llevó a cabo la Revisión de los expedientes de trámite concluido a transferir de forma aleatoria, de acuerdo a lo solicitado a través del oficio número 20802000010300L/016/2019, de fecha 12 de diciembre de 2019, con el propósito de verificar que los expedientes de trámite concluido generados por el Subdirección Técnico Médica, Coordinación de Hospitales de Alta Especialidad, Secretaría de Salud se encuentren preparados conforme a lo señalado en los "Lineamientos para la transferencia de expedientes de trámite concluido al Archivo General del Poder Ejecutivo":

Aspectos a Revisar	Cumple	
	Sí	No
1. Acta de Baja Documental.	(x)	()
2. Período de conservación de los expedientes en el Archivo de Trámite	(x)	()
3. Expedientes integrados en carpeta tipo fólder (sin recortar)	(x)	()
4. Estado físico de los documentos	(x)	()
5. Aseguramiento de los documentos	(x)	()
6. Aseguramiento de documentos menores a media carta	(x)	()
7. Grosor de expedientes y división en legajos	(x)	()
8. Foliación de documentos	(x)	()
9. Foliación de documentos menores a media carta	(x)	()
10. Datos de identificación de los expedientes	(x)	()
11. Características y estado físico de la(s) caja(s) archivadora(s)	(x)	()
12. Ordenación de expedientes al interior de la(s) caja(s) archivadora(s)	(x)	()
13. Datos de identificación de la(s) caja(s) archivadora(s)	(x)	()
14. Revisión del llenado del formato de "Inventario de Transferencia Primaria de Expedientes"	(x)	()

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL PODER EJECUTIVO

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza México"

Observaciones:

Identificar las cajas y expedientes con el código: AT/68/2021. En las cajas deberá de ser con lápiz y en los expedientes con bolígrafo. En la Transferencia deberá presentar el inventario corregido en dos ejemplares con la fecha de la transferencia (firmado por el titular de la Unidad Administrativa y el o la responsable del archivo de trámite); así como el oficio de solicitud de transferencia fechado con el día de la transferencia, mencionado el código AT de la remesa, la cantidad de cajas, expedientes, legajos, documentos y el periodo que corresponde.

- La documentación revisada comprende el periodo de 2015-2016 y está integrada por 3 cajas archivadoras, 4 expedientes, 21 legajos y 3,126 documentos.
Se revisaron de manera aleatoria los expedientes contenidos en las cajas archivadoras: Las 3 cajas.
- Se anexan hojas de Inventario de Transferencia Primaria de Expedientes.
- Se indicó a la Servidora o Servidor Público que la o el Titular del Archivo General del Poder Ejecutivo procederá a autorizar por escrito, la transferencia de los expedientes motivo de la presente Acta, indicando la fecha, la hora y el lugar para la entrega física de los mismos.
- Recibido el escrito de autorización para la transferencia, la unidad administrativa deberá: efectuar el traslado de sus expedientes, con sus propios medios, en la fecha, hora y lugar indicados en el oficio de autorización; la documentación se acompañará de dos ejemplares impresos del "Inventario de Transferencia Primaria de Expedientes", los cuales contendrán la fecha de entrega de los expedientes y las firmas autógrafas de la o el Titular de la unidad administrativa que transfiere y de la Servidora o Servidor Público Responsable del Archivo de Trámite que entrega, así como de un ejemplar en formato electrónico (disco compacto) debidamente identificado con los datos de la unidad administrativa en la cubierta del disco; la remisión física de los expedientes al Archivo General del Poder Ejecutivo se realizará a través de un oficio (en original y copia) dirigido a la o el Titular del Archivo General, en el que se indicará el nombre de la unidad administrativa que transfiere los expedientes (incluyendo la Dirección General y Secretaría de Adscripción), el total de cajas, de expedientes, de legajos y de documentos transferidos, así como el periodo de los mismos en años extremos; y entregar al Archivo General, cada uno de los expedientes, de conformidad con el contenido del "Inventario de Transferencia Primaria de Expedientes".
- Se indica a la Servidora o Servidor Público asesorado, que en virtud de que la revisión de la condición física de las cajas archivadoras y de la organización de los expedientes se efectuó de manera aleatoria, en caso de detectarse al momento de la entrega cajas archivadoras en malas condiciones o expedientes con errores en su preparación, se cancelará su recepción a pesar de haberse dado con anterioridad la autorización para su transferencia.

Procede la transferencia: Sí () No ()

Acta de Baja Documental No. 018/19 de fecha: 14 de noviembre de 2020.

Complejidad para la recepción: Baja

Procede el proceso de selección por serie: Si () No ()

Siendo las 12:00 horas, del día y mes señalados, se dio por concluida la presente Acta de Asesoría Técnica, firmando las y los que en ella intervinieron,

Por el Archivo General del Poder Ejecutivo

Por la Unidad Administrativa

C. Juan Manuel García Sánchez
Nombre y firma
de la Asesora o Asesor Técnico(a)

C. José Alfonso Federico Lechuga Mantemach
Nombre y firma
de la o el Responsable del Archivo de Trámite