



## CONSTANCIA DE HECHOS

En la Ciudad de México, siendo las 10:00 (diez) horas del día treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés, en el área que ocupa el Archivo del Órgano Interno de Control, ubicada en la parte posterior de las aulas de Enseñanza del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", sita en Calzada de Tlalpan No. 4800, Col. Belisario Domínguez Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080, Ciudad de México, estando presentes los suscritos Licenciados Patricia Carranza Armijo, Titular del Órgano Interno de Control, Mtra. Leticia Vera Gutiérrez, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y corresponsable de Archivo de Trámite del Órgano Interno de Control en el Hospital General Dr. Manuel Gea González, Lic. Claudia Ramírez Mariscal, Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones y Lic. Máximo Ruiz Chavando, Titular del Área de Responsabilidades, todos adscritos al Órgano Interno de Control en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González, identificándonos con las credenciales con fotografía y firma autógrafa con los números 131-2022-9085, 131-2022-9189, 131-2016-7878 Y 131-2023-9188, respectivamente, expedidas a nuestro favor por la Subdirectora de Recursos Humanos del Citado Organismo, de las cuales se adjunta una copia fotostática simple a la presente para los efectos legales a que haya lugar, por lo que se hace constar los siguientes: -----

### -----ANTECEDENTES-----

Que con fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés, estando en dicho lugar, los que suscribimos hacemos constar que nos apersonamos en el costado derecho del inmueble en cita (donde se ubican las aulas de enseñanza) señalando que se encuentra una bodega con la puerta metálica en color azul y que el mismo fue designado como archivo del Órgano Interno de Control en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" y que derivado de los trabajos que éste Órgano fiscalizador está llevando a cabo para la organización del Archivo de Trámite y Concentración, se procedió a abrir la puerta a efecto de revisar el contenido del inmueble, encontrándose que es una bodega de aproximadamente 2 metros de frente por 4 metros de largo y 3 metros de altura, en el cual en el interior había 2 anaqueles, uno metálico en color gris y otro de madera en color azul, los cuales tienen 5 subdivisiones hacia arriba y 5 a los lados, encontrándose un total de 138 cajas que contienen expedientes de diversos ejercicios fiscales, con documentación generada por todas las áreas que integran el Órgano Interno de Control. -----



- Tipo de material que resguarda el área o bodega.
- Tener a la mano el número de protección civil o vigilancia.
- Contar con equipo para combate contra incendio (extintor) y capacitación del personal en el uso correcto del extintor.
- Ventilación suficiente en el área de resguardo.
- Revisión periódica de las instalaciones eléctricas.
- De ser posible, un área con mayor espacio para el resguardo de la documentación.
- Fumigación del área (proliferación de fauna nociva).

Actividades de respuesta para la recuperación de la documentación:

- Identificación y clasificación de documentos.
- Secado y limpieza de documentos, incluyendo la estantería, muros, plafón, vidrios y pisos.
- Usar en todo momento el equipo de seguridad personal, que consiste en:
  - o. Cubre bocas de preferencia KN95
  - o. Goggles de seguridad
  - o. Guantes de preferencia de Nitrilo
  - o. Batas desechables

Material:

- Mesas para la recuperación de los documentos
- Papel secante y/o toallas desinfectantes desechables
- Brochas de pelo suave o fino
- De ser necesario aspiradoras con filtro HEPA
- Espátulas con punta redonda
- Cambio de broches dañados.

Nota:

- No limpiar las cajas o documentos mojados (esperar secado)
- No retirar papelería o libros ya que la dilatación del material puede romper la caja o recipiente que resguarda dicho material. ..."

Se anexan impresiones de los resultados de pruebas ambientales..."

Resultado de lo anterior y de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la Unidad Interna de Protección Civil del Hospital General Manuel Gea González, se giraron oficios números OIC/12/195/097/2023 y OIC/12/195/138/2023 de fechas quince y veintiuno de marzo de dos mil veintitrés, dirigidos a las Subdirecciones de Servicios Generales y de Recursos Materiales, respectivamente, a efecto de hacer de su conocimiento los resultados obtenidos y se les solicitó su apoyo a efecto de que de



Que al estar presente frente al Área que ocupa el Archivo del Órgano Interno de Control, ubicada en la parte posterior de las aulas de Enseñanza del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", sita en Calzada de Tlalpan No. 4800, Col. Belisario Domínguez Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080, Ciudad de México, el personal actuante, así como el personal que integra el Órgano Interno de Control procede a abrir la puerta metálica en color azul, donde se encuentra el archivo de este órgano fiscalizador, encontrándose que dicha área ya fue fumigada y llevado a cabo parcialmente la limpieza del mismo, por lo que se procede a su revisión de los expedientes y demás documentación que se encuentra en dicho lugar: -----

**Acto seguido** se procede a bajar las cajas que no se encuentran siniestradas de los anaqueles y enviarlas al lugar donde fue asignado provisionalmente el espacio para el archivo del Órgano Interno de Control. -----

**Acto seguido** se procede a bajar las 21 cajas con los 412 expedientes que se encuentran afectadas y sacar para su revisión los expedientes que se encuentran siniestrados, encontrando lo siguiente: -----

En las 21 cajas afectadas encontramos un total de 412 expedientes que se consideran siniestrados, los cuales presentan las siguientes características: -----

Contaminados con óxido del broche de metal utilizado.

- Húmedos
- Hojas pegadas al haberse mojado con agua de las constantes lluvias.
- Manchados de tinta al haberse mojado
- Hojas con lodo
- Con Hongos
- Deshojados

Se adjunta a la presente Constancia de Hechos, la relación de los 412 expedientes de todas las áreas que integran el Órgano Interno de Control considerados como siniestrados, en las condiciones antes señaladas, además de los datos que corresponden a los mismos. Anexo 1 -----

Se anexa de igual manera catálogo de fotografías impresas en la que dan cuenta de cómo se encontraron los citados expedientes, mismas que se adjuntan en una memoria de almacenamiento extraíble (USB). Anexo 2 -----

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

~~El Titular del Área de Responsabilidades~~

~~\_\_\_\_\_~~  
~~Lic. Máximo Ruiz Chavando~~

**El Responsable de la Unidad Interna de Protección Civil  
del Hospital General Dr. Manuel Gea González**

  
\_\_\_\_\_  
**TUM. Marco Antonio Martínez Figueroa**









La presente foja es parte integrante de la Constancia de Hechos de fecha treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.