



HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

HNO/GI/TERCERA/S.O./2024.

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, "HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS" CELEBRADA EL ONCE DE JUNIO DEL AÑO 2024.-----

En el Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Doctor Guillermo Zárate Mijangos", ubicado en km.12.5 carretera Oaxaca-Puerto Ángel, del Municipio San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, Cp. 71294, siendo las diez horas del día martes once de junio del año dos mil veinticuatro; se reúnen en el aula de enseñanza de la institución las y los ciudadanos: **Lic. Enrique García Olivo**, encargado del Departamento de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de transparencia y acceso a la información pública y responsable del archivo histórico; **L.E. Salvador Pacheco Díaz**, Subdirector de Planeación; **L.C.P. María Guadalupe Blanco López**, Subdirectora administrativa y coordinadora de archivos; **Lic. Everardo Santiago Silva**, encargado del Servicio de Tecnologías de la Información; **Licenciado Ismael Alejandro Hernández Olmedo** de la Secretaría de Honestidad, Transparencia, y Función Pública, representante del Órgano Interno de Control; **Dra. Rebeca Marion Hernández Zárate**, Jefa del Departamento de Enseñanza; **Dr. Jorge Alberto Morales Quispe**, Jefe del Departamento de Investigación; **Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez** encargado de la Subdirección Médica; **Dra. Ariathna Hernández Segura**, Jefa del Departamento de cirugía pediátrica; **Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos**, Jefe del Departamento de pediatría clínica; **Dra. Luz María Hernández Caballero**, encargada de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica; **L.E. Verenize Sandoval Soriano**, Jefa de la Jefatura de enfermería; **Q.F.B. Carlos Gonzalo Cruz Hernández**, encargado de la Subdirección de operaciones; **Lic. Israel García Vásquez**, encargado del área de Estadística; **L.C.P. Juan Manuel Hernández**, Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales; **C.P. Mariela Lissette Alejo Olmedo**, Jefa del Departamento de Recursos Humanos; **Arquitecto José Francisco Perez León** Jefe del Departamento de Mantenimiento y servicios generales del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos"; quienes se encuentran reunidos con el objetivo de llevar a cabo la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la institución, a lo cual fueron convocados para dar cumplimiento a lo dispuesto con fundamento en los artículos 11,12,15, 16, 24, 27, 30, 50, 51, 52, 53, 54, 55, y 56 de la ley general de archivos ; por ende en los artículos 11,12,15,16, 23, 26, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 de la Ley de Archivos para el estado de Oaxaca; y en seguimiento a los numerales 6.2.2; 6.2.2.1 incisos a), b), c), d); 6.2.2.2; 6.2.2.3; 6.2.2.4 y 6.4.7.2 inciso b); 6.5.1; 6.5.1.1; 6.5.1.2; de los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca, 70 fracción XLV de la ley general de transparencia y acceso a la información pública; 8 fracción I; 9, 13, 14, 15, 16 y 24 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña " Doctor Guillermo Zárate Mijangos" ejercicio 2024 en base al siguiente:-----

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración del quórum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Presentación de la Baja documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.
5. Asuntos generales.
6. Clausura de la sesión.



En uso de la voz, la L.C.P. María Guadalupe Blanco López en su carácter de Subdirectora administrativa y Coordinadora de archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", da la bienvenida a todos los presentes mismos que asisten mediante las convocatorias número HNO/DG/SA/CA/C/0035/06/2024 y del oficio número HNO/DG./SA/0936/06/2024, la cual forma parte de la presente como **anexo número 01**, e informa a los asistentes que el **objetivo de la presente reunión es la presentación de la baja documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.**-----

1. Pase de lista de asistencia. - En este acto la L.C.P. María Guadalupe Blanco López en su carácter de subdirectora administrativa y coordinadora de archivos agradece la presencia a las y los servidores públicos convocados a la presente, y procede a realizar el pase de **lista de asistencia**, encontrándose todos y cada uno de los integrantes mencionados en el proemio de la presente acta, mismos que se registraron en el instrumento mencionado para tal fin, el cual forma parte como **anexo número 02.**-----

2. Declaración del quórum legal.- En este punto la L.C.P. María Guadalupe Blanco López subdirectora administrativa y coordinadora de archivos de la institución manifiesta que una vez realizado el pase de lista informa que se encuentran presentes todos los integrantes del Grupo interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", por lo que declara que existe quórum legal para llevar a cabo la tercera sesión ordinaria del ejercicio 2024.-----

3. Aprobación del orden del día. - En este punto la L.C.P. María Guadalupe Blanco López subdirectora administrativa y coordinadora de archivos institucional, somete a consideración de los asistentes la propuesta del orden del día, ante lo cual todos los integrantes manifiestan su conformidad y voto aprobatorio por unanimidad, por lo que una vez analizado y escuchado por los integrantes del Grupo interdisciplinario de la institución toman el siguiente acuerdo. -----

ACUERDO No. HNO/GI/TERCERA./S.O.01/2024. Las y los integrantes del Grupo interdisciplinario de la institución por unanimidad de votos aprueban el orden del día dando validez legal a los acuerdos que deriven del mismo. -----

4. Presentación de la Baja documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.- En este punto la L.C.P. María Guadalupe Blanco López Subdirectora administrativa y coordinadora de archivos da a conocer a las y los integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" de la institución, que con base al Programa anual de desarrollo archivístico "PADA" para el ejercicio 2024 del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", presentado y aprobado en el acta HNO/SIA/1RA/S.O/2024, y acuerdo No. HNO/GI/1RA/S.O.04/2024 con fecha 25 de enero del 2024, se le da seguimiento al cronograma de actividades en la actividad número siete Baja documental, con el objetivo de gestionar la liberación de espacios en los archivos de trámite, evitar la retención de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, que se genera en los archivos de trámite de las áreas médicas y administrativas de la institución, por lo que la vigencia de estos documentos no excederá un año y no deberán transferirse al archivo de concentración, que la documentación considerada para baja documental por disposición final, se encuentra relacionada en la Tipología documental: Documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, que está incluido en el Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, aprobado en el acta No.HNO/SIA/2DA/S.O/2024 y acuerdo No.HNO/SIA/1RA/S.O. 02/2024 del -----



Sistema institucional de archivos "SIA"; HNO/GI/2DA/S.O/2024 y acuerdo No.HNO/GI/2DA/S.O.02/2024 del Grupo interdisciplinario "GI" del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", de igual forma se entiende por documento de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, los que se producen en forma natural en función de una actividad administrativa, son producidos de forma sistemática, contienen información variable, no son fundamentales para la gestión documental, que la documentación a la que se hace referencia han concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución, cabe mencionar que las y los responsables de archivo de trámite de las áreas médicas y administrativas de la institución, llevaron a cabo el procedimiento de revisión y validación de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, de igual manera el procedimiento recepción y cotejo de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo ya establecido en la institución, apegándose con fundamento en los artículos 24, 27, 30, 50, 52, 53, 54, 55, 56 de la ley general de archivos ; 23, 26, 48, 50, 51, 52, 53, 54 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca, en los numerales 6.2.2; 6.2.2.1 incisos a), b), c), d); 6.2.2.2; 6.2.2.3; 6.2.2.4 y 6.4.7.2 inciso b) de los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca, **así mismo se presentó y aprobó la baja documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo en la tercera sesión ordinaria del Sistema institucional de archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña según acta No.HNO/SIA/TERCERA/S.O/2024, con fecha 6 de junio del 2024, acuerdo No. HNO/SIA/TERCERA/S.O.02/2024** de tal manera informo como Subdirectora administrativa y Coordinadora de archivos de la institución, que se recibieron los memorándums, los formatos de relación simple de la tipología documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo que correspondieron a la **baja documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo**, de las siguientes Subdirecciones, Departamentos, áreas médicas y administrativas de la institución, y que se presentan a continuación:-----

NO.	SUBDIRECCIÓN, DEPARTAMENTO, JEFATURA Y/O ÁREA MÉDICA Y ADMINISTRATIVA.	FECHA	NO. MEMORÁNDUM.
1	Área de Correspondencia.	12-04-2024	HNO/DG/MEMORANDUM/0014/2024
2	Subdirección de Operaciones/ Área de Trabajo social.	15-04-2024	HNO/SO/MEMORANDUM/001/2024
3	Subdirección Administrativa.	18-04-2024	HNO/SA/MEMORANDUM/000026/2024
4	Departamento de Pediatría Clínica/ Rehabilitación.	14-05-2024	HNO/DG/DP/SR/MEMORANDUM/001/5/2024
5	Departamento de Cirugía Pediátrica /Área de Quirófano.	17-05-2024	HNO/DG/DC/Q/MEMORANDUM/001/2024
6	Dirección general	29-05-2024	HNO/DG/M/018/5/2024

(Handwritten signatures and marks in blue ink)



NO.	SUBDIRECCIÓN, DEPARTAMENTO, JEFATURA Y/O ÁREA MÉDICA Y ADMINISTRATIVA.	FECHA	NO. MEMORÁNDUM.
7	Subdirección médica	29-05-2024	HNO/DG/SM/M/019/5/2024
8	Área Coordinadora de archivos /Subdirección administrativa	30-05-2024	HNO/DG/SA/CA/M/001/5/2024
9	Subdirección de Operaciones/ Área de Dietología y cocina.	31-05-2024	HNO/DG/SO/DA/M/001/5/2024
10	Departamento de Recursos humanos.	31-05-2024	HNO/DG/RH//M/001/5/2024

Por lo consiguiente se adjunta la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del 2024, memorándums y los formatos de relación simple de la tipología documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo que forman parte integral de la presente acta como **anexo No.3.**-----

cabe recalcar que una vez realizado la revisión de la documentación que contiene las cajas y haber cotejado con los formatos de relación simple de la tipología documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de manera físicamente, se comprobó que se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, que la documentación no contiene datos personales, que por sus características se identifica como comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato, que su vigencia administrativa es inmediata, y no deberá exceder el año de guarda en el archivo de trámite, que la documentación no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivísticos, Cuadro general de clasificación archivística "CGCA" y Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, y que no son transferidos al archivo de concentración, y su baja debe ser de manera inmediata al término de su utilidad.-----

por tal motivo se integra el total de los formatos de la relación simple de la tipología documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, contenida en las 43 cajas, teniendo un total de peso en 610.422 kilogramos y un total de 143.955 metros lineales que se detalla de la siguiente manera:-----

N O.	SUBDIRECCIÓN/JEFATURA/ÁREA.	TIPO DE INFORMACIÓN	AÑOS PARA BAJA DOCUMENTAL	NO. CAJAS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	Área de Correspondencia.	Libretas floretes control de números de oficios, circulares y memorándum; Cédulas de registros de correspondencia.	2015-2022	1	10.200 kg	9.945 ML



N O.	SUBDIRECCIÓN/JEFATURA/ÁREA.	TIPO DE INFORMACIÓN	AÑOS PARA BAJA DOCUMENTAL	NO. CAJAS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	Subdirección de Operaciones/ Área de Trabajo social.	Copias simples de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, libretas de bitácoras.	2017-2022	17	249 KG	38.31 ML
3	Subdirección Administrativa.	Copias simples de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, Libretas floretes de registro visitas y usuarios.	1998-2022	3	60.251 kg	7.41ML
4	Departamento de Pediatría Clínica/ Rehabilitación.	Copias simples de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.	2015-2022	1	5.600 KG	2.56 ML
5	Departamento de Cirugía Pediátrica /Área de Quirófano.	Copias simples de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.	2012-2022	2	13.300 KG	5.80 ML
6	Dirección general	Copias simples de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.	2002-2022	1	23.290 KG	3.27 ML
7	Subdirección médica	Copias simples de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.	2019	1	1.835 KG	32cm
8	Área Coordinadora de archivos /Subdirección administrativa	Copias simples de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.	2018-2022	2	22.90 KG	4.9 ML

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side of the table and at the bottom of the page.



N O.	SUBDIRECCIÓN/JEFATURA/ÁREA.	TIPO DE INFORMACIÓN	AÑOS PARA BAJA DOCUMENTAL	NO. CAJAS	PESO (KG)	METROS LINEALES
9	Subdirección de Operaciones/ Área de Dietología y cocina.	Copias simples de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.	2000-2022	9	74.201 KG	9.76 ML
10	Departamento de Recursos humanos.	Copias simples de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.	1998-2021	6	149.845 KG	9.658.80 ML
			1998-2022	43	610.42 2 KG	143.955 ML
			FECHAS EXTREMAS	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE PESO (KG)	TOTAL DE METROS LINEALES (ML)

Así mismo se adjunta las fotografías como evidencias de la tipología documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, contenida en las 43 cajas, teniendo un total de peso en 610.422 kilogramos y un total de 143.955 metros lineales antes señaladas, de las áreas médicas y administrativas que están a cargo de las subdirecciones, departamentos, jefaturas de la institución y que forma parte integral de la presente acta como **anexo No.4**-----

Como Subdirectora administrativa y Coordinadora de archivos comunico que **en base a los artículos 15 de la ley general de archivos; 16 de archivos para el estado de Oaxaca; y en los numerales 6.2.2; 6.2.2.1 incisos a), b), c), d); 6.2.2.2; 6.2.2.3 Cuando los documentos de apoyo informativo pierdan su utilidad se procederá a su disposición final para su reciclado, conforme a la normatividad vigente en la materia; 6.2.2.4 y 6.4.7.2 inciso b) de los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca**, en este acto se determina y da fe de que se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, generada por las áreas médicas y administrativas que están a cargo de las subdirecciones, departamentos, y jefaturas, que el proyecto de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, es el resultado de un arduo trabajo entre el área coordinadora de archivos, integrantes del grupo interdisciplinario y de los responsables de archivo de trámite de las áreas médicas y administrativas que forman parte del Sistema institucional de archivos "SIA" de la institución, para que por ultimo se haga entrega de manera físicamente de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, a la empresa autorizada por la Secretaria de medio ambiente, biodiversidad, energías y sostenibilidad, "SEMAEDES", que intervendrá en el acto para realizar el proceso de reciclaje, mediante los inventarios realizados y cotejados en los formatos relación simple de la tipología documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de 69 fojas útiles, con la finalidad de que sean incorporados a su reciclaje, los cuales deberán tratar en términos de los

(Handwritten signatures and marks in blue ink)



artículos 1, 7, 16, 31, 32 de la ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, para realizar el procedimiento de reciclaje correspondiente a lo anterior, sin que ninguno de los intervinientes reciba retribución alguna por la entrega, acopio y almacenamiento de la documentación dispuesta para reciclar.-----

ACUERDO No. HNO/GI/TERCERA./S.O.02/2024. Las y los integrantes del Grupo interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", manifiestan y ratifican que en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvaron en el análisis y valoración de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de las subdirecciones, departamentos, jefaturas, áreas médicas y administrativas, en consecuencia se presenta la baja documental por disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, con fundamento en los artículos 50, 52, 53, 54, 55, 56 de la ley general de archivos ; 48, 50, 51, 52, 53, 54 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca, de igual manera se instruye que deberá implementarse como primera opción el procedimiento de reciclaje, según los artículos No. 15 de la ley general de archivos; 16 ley de archivos para el estado de Oaxaca y numeral 6.2.2.3 Cuando los documentos de apoyo informativo pierdan su utilidad se procederá a su disposición final para su reciclado, conforme a la normatividad vigente en la materia, de los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca.-----

5. Asuntos generales. - Como asuntos generales la subdirectora administrativa y coordinadora de archivos L.C.P. María Guadalupe Blanco López invita a las y los integrantes del Grupo interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", a mantener la organización y conservación de los documentos en su posesión, así como cumplir lo dispuesto por la ley en la materia y las determinaciones que emita el consejo nacional y el consejo local, debiendo garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivos y la documentación a su cargo, al menos que sea a través de las actas correspondientes, así también el servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de la presente ley,-----

6. Clausura de la sesión. - En uso de la palabra, la L.C.P. María Guadalupe Blanco López subdirectora administrativa y coordinadora de archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" manifiesta: que concluido el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, se declaran validados los acuerdos tomados, dándose por clausurada la tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario de la institución, siendo las 11:00 horas del día martes 11 de junio del 2024 de su inicio, firmando al calce y margen de la presente los que en ella intervinieron.-

CONSTE-----

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**

LIC. ENRIQUE GARCÍA OLIVO
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.



L.E. SALVADOR PACHECO DÍAZ
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN.

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

LIC. EVERARDO SANTIAGO SILVA
ENCARGADO DEL ÁREA
DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

LICENCIADO ISMAEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ OLMEDO
REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE HONESTIDAD,
TRANSPARENCIA, Y FUNCIÓN PÚBLICA.
ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA "A"

DRA. REBECA MARION HERNÁNDEZ ZÁRATE
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA.

DR. JORGE ALBERTO MORALES QUISPE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.

DR. JORGE MÓISES VALENCIA SÁNCHEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA.

DRA. ARIATHNA HERNÁNDEZ SEGURA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA.

DR. HECTOR FELICIANO CRUZ RIOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA CLÍNICA.



DRA. LUZ MARIA HERNANDEZ CABALLERO
JEFA DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.

L.E. VERENIZÉ SANDOVAL SORIANO
JEFA DE LA JEFATURA DE ENFERMERIA

Q.F.B. CARLOS GONZALO CRUZ HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES

LIC. ISRAEL GARCÍA VÁSQUEZ
ENCARGADO DEL ÁREA DE ESTADISTICA

L.C.P. JUAN MANUEL HERNANDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

ARQUITECTO JOSÉ FRANCISCO PEREZ LEÓN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
Y SERVICIOS GENERALES.

NOTA: Las presentes firmas que anteceden corresponden a la tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario del organismo público descentralizado, Hospital de la Niñez Oaxaqueña, "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" llevada a cabo el día martes 11 de junio del año 2024.-----



9

9

9

9

9

9

9



P
b
X
X
X
X
X

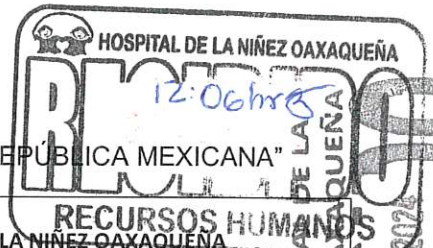
ANEXO No. 01

Handwritten notes on the right side of the page, including a large question mark and several illegible scribbles.

Handwritten notes at the bottom of the page, including a checkmark, a scribble, and several illegible scribbles.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA: DIRECCIÓN GENERAL
CIRCULAR No: HNO/DG./SA/CA/C/0035/06/2024.
ASUNTO: CONVOCATORIA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

San Bartolo Coyotepec a 4 de junio del 2024

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS, INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
EDIFICIO.

Por este medio convoco a las y los integrantes que forman parte del Grupo interdisciplinario "GI" del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", para que asistan en carácter obligatorio de manera presencial a la reunión que se va a llevar a cabo en el aula de enseñanza de la institución para el día martes 11 de junio del presente año a las 10:00 hrs con el propósito de llevar a cabo la tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", **asimismo con fundamento en el artículo número 9 de las reglas de operación del Grupo interdisciplinario de la institución, podrán nombrar a un representante en caso de suplencia por ausencia, mismo que tendrá que ser designado mediante memorándum dirigido a la Subdirectora administrativa coordinadora de archivos en tiempo y forma**, cabe hacer mención que el Lic. Ismael Alejandro Hernández Olmedo representante de la Secretaria de la Honestidad, Transparencia y Función Pública y que forma parte del Grupo interdisciplinario de la institución informa que no se puede llevar a cabo la reunión por medio de la plataforma ZOOM, todo apegado de acuerdo a los artículos 11,12,15, y 16 de la ley general de archivos ; por ende en los artículos 11,12,15, y 16 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca; y en seguimiento a los numerales 6.2.2; 6.2.2.1; 6.2.2.2; 6.2.2.3; 6.2.2.4; de los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal y del artículo 70 fracción XLV de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, si bien esta información corresponde a las funciones y atribuciones propias de su jefatura, asimismo se hace mención del orden del día y que se mencionan a continuación:

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración del quórum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Presentación de la Baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.
5. Asuntos generales.
6. Clausura de la sesión.

En espera de su puntual asistencia y sin otro particular, les envié un cordial saludo.

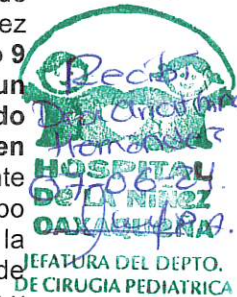
ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Director General

DR. RICARDO RÍOS LOPEZ

MGBL/mdc
Carretera Oaxaca Puerto Ángel Km. 12.5
San Bartolo Coyotepec
951 551 0044
direccion.hnoaxaca@gmail.com



Ing. Ma. Carmen Cruz 18:03 hrs
Dr. Luz Cañal
Recibido Israel García Sede de estadística

TECNOLOGÍAS
RECIBI
San Bartolo

EUGENIO SANTIAGO SILVA
07/06/2024 12:12

Reahí Okuy
Jef. Ped. A



ACUSE

ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 AREA: DIRECCIÓN GENERAL
 OFICIO No: HNO/DG./SA/0936/6/2024.
 ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

San Bartolo Coyotepec a 4 de junio del 2024

L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ
SECRETARIA DE HONESTIDAD,
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA.
P R E S E N T E.

En alcance a la circular No. AGEO/DG/C/006/06/2023 con fecha 28 de junio del año en curso, del Archivo General del Estado de Oaxaca "AGEO" hace mención que con la finalidad de cumplir con la normatividad de acuerdo a los artículos 11,12,15, y 16, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58 de la Ley General de Archivos publicada en el diario oficial de la federación el 15 de junio del 2018; II,12,15, y 16, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 de la Ley de Archivos para el estado de Oaxaca según Decreto No.1193 aprobada por la LXIV legislatura constitucional el 15 de enero del 2020 y publicado en el periódico oficial numero 7 vigésimo sexta sección del 15 de febrero del 2020; y en los numerales 6.1.2.2.inciso n); 6.2.2; 6.2.2.1; 6.2.2.2; 6.2.2.3; 6.2.2.4; de los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca, publicado en el periódico oficial el 25 de julio del 2015, en contexto solicito designe al Lic. Ismael Alejandro Hernández Olmedo para que asista a una reunión que se llevara a cabo de manera presencial en el aula de enseñanza de la institución para el día martes 11 de junio del presente año a las 10:00 hrs con el propósito de llevar a cabo la tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña " Dr. Guillermo Zárate Mijangos", así mismo se hace mención el orden del día que se menciona a continuación:

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración del quórum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Presentación de la Baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.
5. Asuntos generales.
6. Clausura de la sesión.

En espera de su puntual asistencia y sin otro particular, le envió un cordial saludo.



ATENTAMENTE

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 2022 - 2026

RESPECTO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
 Director General
DR. RICARDO RIOS LOPEZ

10 JUN 2024

angrad
15110
517

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

[Handwritten signatures on the left margin]

MGBL/mjlc

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

ANEXO No. 02

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]









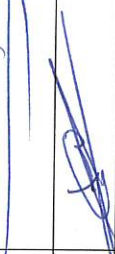



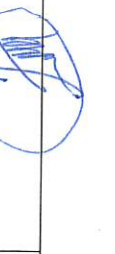
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

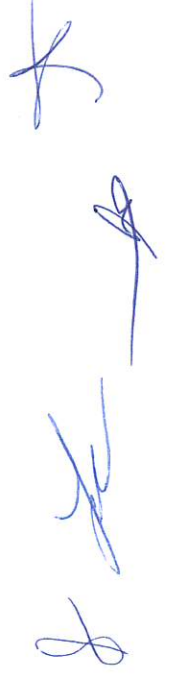
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"
11 DE JUNIO 2024
HNO/GI/TERCERA./S.O/2024.**



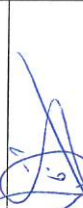

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
1	Lic. Enrique García Olivo	Departamento de Asuntos Jurídicos, Unidad de transparencia y acceso a la información. Subdirección de Planeación.	Encargado del Departamento de Asuntos Jurídicos, Unidad de transparencia y acceso a la información.	
2	L.E. Salvador Pacheco Díaz	Subdirección de Planeación.	Subdirector de Planeación.	
3	L.C.P. María Guadalupe Blanco López.	Subdirección Administrativa	Subdirectora administrativa y coordinadora de archivos institucional.	
4	Lic. Everardo Santiago Silva	Subdirección de Planeación	Responsable del área de Tecnologías y servicios de la información.	
5	Lic. Ismael Alejandro Hernández Olmedo	Secretaría de la Honestidad, Transparencia y Función Pública	Representante de la Secretaría de la Honestidad, Transparencia y Función Pública	
6	Dra. Rebeca Marion Hernández Zárate	Departamento de Enseñanza	Jefa del Departamento de Enseñanza.	
7	Dr. Jorge Alberto Morales Quispe	Departamento de Investigación.	Jefa del Departamento de Investigación.	
8	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez	Subdirección Médica	Encargado de la Subdirección médica	
9	Dra. Ariathna Hernández Segura	Subdirección Médica	Jefa del Departamento de Cirugía Pediátrica	
10	Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos.	Subdirección Médica	Jefe del Departamento de Pediatría Clínica.	
11	Dra. Luz María Hernández Caballero	Subdirección Médica	Encargada de la Unidad de Epidemiología.	
12	L.E. Verenize Sandoval Soriano	Subdirección Médica	Jefa de la Jefatura de Enfermería	
13	Q.F.B. Carlos Gonzalo Cruz Hernández	Subdirección de Operaciones	Encargado de la Subdirección de Operaciones	

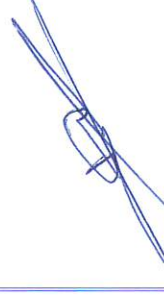












**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"
11 DE JUNIO 2024
HNO/GI/TERCERA./S.OI/2024.**

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
14	Lic. Israel García Vásquez	Subdirección de operaciones	Encargado del área de Estadística.	
15	L.C.P. Juan Manuel Hernández	Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	
16	L.C.P. Mariela Lissette Alejo Olmedo	Departamento de Recursos Humanos.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos.	
17	Arquitecto José Francisco Pérez León.	Departamento de Mantenimiento y servicios generales.	Jefe de Departamento de Mantenimiento y servicios generales.	

ANEXO No. 02

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]









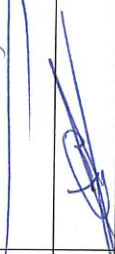



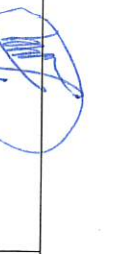
[Handwritten signature]





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



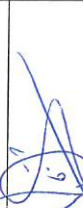

[Handwritten signature]

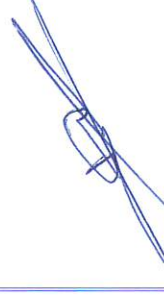






**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"
11 DE JUNIO 2024
HNO/GI/TERCERA./S.O/2024.**

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
1	Lic. Enrique García Olivo	Departamento de Asuntos Jurídicos, Unidad de transparencia y acceso a la información. Subdirección de Planeación.	Encargado del Departamento de Asuntos Jurídicos, Unidad de transparencia y acceso a la información.	
2	L.E. Salvador Pacheco Díaz	Subdirección de Planeación.	Subdirector de Planeación.	
3	L.C.P. María Guadalupe Blanco López.	Subdirección Administrativa	Subdirectora administrativa y coordinadora de archivos institucional.	
4	Lic. Everardo Santiago Silva	Subdirección de Planeación	Responsable del área de Tecnologías y servicios de la información.	
5	Lic. Ismael Alejandro Hernández Olmedo	Secretaría de la Honestidad, Transparencia y Función Pública	Representante de la Secretaría de la Honestidad, Transparencia y Función Pública	
6	Dra. Rebeca Marion Hernández Zárate	Departamento de Enseñanza	Jefa del Departamento de Enseñanza.	
7	Dr. Jorge Alberto Morales Quispe	Departamento de Investigación.	Jefa del Departamento de Investigación.	
8	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez	Subdirección Médica	Encargado de la Subdirección médica	
9	Dra. Ariathna Hernández Segura	Subdirección Médica	Jefa del Departamento de Cirugía Pediátrica	
10	Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos.	Subdirección Médica	Jefe del Departamento de Pediatría Clínica.	
11	Dra. Luz María Hernández Caballero	Subdirección Médica	Encargada de la Unidad de Epidemiología.	
12	L.E. Verenize Sandoval Soriano	Subdirección Médica	Jefa de la Jefatura de Enfermería	
13	Q.F.B. Carlos Gonzalo Cruz Hernández	Subdirección de Operaciones	Encargado de la Subdirección de Operaciones	

**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"
11 DE JUNIO 2024
HNO/GI/TERCERA./S.OI/2024.**

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
14	Lic. Israel García Vásquez	Subdirección de operaciones	Encargado del área de Estadística.	
15	L.C.P. Juan Manuel Hernández	Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	
16	L.C.P. Mariela Lissette Alejo Olmedo	Departamento de Recursos Humanos.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos.	
17	Arquitecto José Francisco Pérez León.	Departamento de Mantenimiento y servicios generales.	Jefe de Departamento de Mantenimiento y servicios generales.	

ANEXO No. 03

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

[Vertical column of handwritten signatures and scribbles in blue ink.]



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Recibi la información tanto digital como físicamente. Brenda Marcial Méndez, Área: Almacén d Poperberia y Limpieza

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
05 MAR 2024
DIRECCIÓN GENERAL
Hora: Recibido: 09:18

ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA: DIRECCION GENERAL
CIRCULAR No: HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024.
ASUNTO: Solicitud de entrega de propuestas para baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
05 MAR 2024
SUBDIRECCION MEDICA

San Bartolo Coyotepec a 04 de marzo del 2024

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS; RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LAS ÁREAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS; RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA; RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN; RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTÓRICO; SUBDIRECCIONES; DEPARTAMENTOS Y JEFATURAS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
PRESENTE.

Por este medio se informa que derivado de la circular No. AGEO/DG/C/016/12/2023 del archivo general del gobierno del estado de Oaxaca "AGEO", de fecha 12 de diciembre del 2023, hace mención de las recomendaciones que se deben llevar acabo para el cumplimiento de la normatividad archivística en la institución, cabe mencionar que para poder desarrollar las actividades archivísticas se debe toma como base el programa anual de desarrollo archivístico "PADA" para el ejercicio 2024, presentado en el acta número HNO/ SIA/ 1RA/ S.O/ 2024 y aprobado en el acuerdo No. HNO/ SIA/ 1RA/ S.O.03/ 2024, por lo consiguiente se le da seguimiento al cronograma de actividades en la actividad No. 7.- Baja documental por el concepto de disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo en el ejercicio 2024, así mismo se solicita a las y los integrantes responsables de archivo de trámite de las áreas médicas y administrativas, y responsable del área de correspondencia que forman parte del sistema institucional de archivos de la institución para que informen, confirmen por oficio si van a participar y presentar propuesta en el proceso de la Baja documental por el siguiente concepto que se menciona a continuación:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
05 MAR 2024
JEFATURA DE ENFERMERÍA
Carretera Oaxaca Puerto Angel km. 12.5
San Bartolo Coyotepec, C.P. 71294
951 551 0044
direccion.hnoaxaca@gmail.com

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
05 MAR 2024
RECURSOS HUMANOS

Recibi de conocimiento Área de contabilidad C. José Carlos Chávez

Recibido de conocimiento Ingeniería Biomedica Juan P. Matadama 05/03/24

Recibi de conocimiento Oficina de Datos de Identidad T. Delgado Berjaco 05/03/2024

Recibi: Cebalza Cebalza 5/03/24

Recibida de conocimiento Mc. Antonio Ortiz 05/03/2024

Recibi información Brenda Marcial Méndez

Recibido de conocimiento 05 marzo 2024

RECIBIDO 05 MAR 2024 DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA Recibi: Teresa Herbel Mendez 05/03/2024

Recibi de conocimiento PROCO

recibi Jef. Ped.

LTS ANA 2012 06/03/24



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

Cabe reiterar que se debe considerar como referencia que los documentos de comprobación inmediata sirven para la comprobación de actos administrativos que no forman parte de una serie documental, donde su periodo de guarda no excederá de un año, por lo que no deben ser transferidos al archivo de concentración y su baja documental debe darse de manera inmediata al término de su vigencia, así mismo se les adjunta a su correo electrónico del responsable de archivo de trámite de las áreas médicas y administrativas de la institución la siguiente información que les va servir para poder realizar el proceso de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo y que se señala a continuación:

Nombre del proceso:	Baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.
Nombre del procedimiento:	Revisión y validación de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.
	Recepción y cotejo de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.
Formato:	Relación simple de la tipología documental por disposición final en la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo con su respectivo instructivo.
Formato anexo No.10	caratula del contenedor.

Cabe mencionar que en caso de que tuviese dudas para el procedimiento de Baja documental y de los formatos se podrá apoyar con el área coordinadora de archivos de la institución, por lo consiguiente deberán entregar físicamente en el área coordinadora de archivos antes del 25 de marzo del año en curso y enviar al correo electrónico admonarchivisticohno1@gmail.com, los siguientes documentos que se requieren para poder integrar el expediente que corresponde al proceso de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, para su revisión y que se detalla a continuación:

1. Oficio dirigido a la subdirectora administrativa y coordinadora de archivos L.C.P. María Guadalupe Blanco López, la propuesta para baja documental para el ejercicio 2024.
2. Formato: Relación simple de la tipología documental por disposición final en la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo con su respectivo instructivo.



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

3. Formato: Relación simple de la tipología documental por disposición final en la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo con su respectivo instructivo.

Cabe señalar que en caso de observaciones, se le informará en su momento y se hará entrega nuevamente de los formatos para sus correcciones pertinentes, posteriormente pasará el área coordinadora de archivos de la institución para la toma de fotografías, verificación, y confirmación físicamente de la información que contienen los formatos, una vez cotejado se procederá a integrar el expediente de la baja documental, para la presentación y aprobación del proyecto de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo por el Sistema institucional de archivos "SIA", y por el Grupo interdisciplinario "GI" de la institución, en consecuencia la coordinadora de archivos de la institución deberá elaborar el acta circunstanciada de baja documental por disposición final en la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo y emitirá los oficios de intervención y designación convocando al acta de la baja documental al del representante la Secretaría de la Honestidad, transferencia y función pública y al responsable de reciclaje, así mismo la coordinadora de archivos de la institución durante el acto de la baja documental por disposición final en la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo tomará fotografías y hará entrega física de la documentación para baja documental al responsable de reciclaje en presencia del representante de la Secretaría de la Honestidad, transparencia y función pública.

Cabe recalcar que es preciso mencionar que las y los integrantes del Sistema institucional de archivos "SIA", e integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", y que se mencionan a continuación:

INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA".

No.	NOMBRE	CARGO
1	M.C. Ricardo Ríos López	Director general del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos"
2	L.C.P. María Guadalupe Blanco López	Subdirectora administrativa y coordinadora de archivos institucional
3	C. Hilda Salomé Torres Blanco	Responsable del área de correspondencia
4	C.P. María de la Luz Delgado Corona	Responsable del área de archivo de concentración



“2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA”

No.	NOMBRE	CARGO
5	Lic. Enrique García Olivo	Encargado del departamento de Asuntos Jurídicos, de la Unidad de transparencia y acceso a la información pública Responsable del área de archivo histórico
6	Lic. Germán Martínez Martínez	Responsable de archivo de trámite del departamento de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de transparencia y acceso a la información pública
7	L.E. Salvador Pacheco Díaz	Subdirector de Planeación y responsable de archivo de trámite
8	Lic. Everardo Santiago Silva	Encargado del Servicio de tecnologías de la información y responsable de archivo de trámite
9	Lic. Israel García Vásquez	Responsable de archivo de trámite del área de estadística
10	Lic. Magda Monserrat Hernández Domínguez	Responsable del archivo de trámite del área de Gestión de la calidad
11	Dr. Jorge Alberto Morales Quispe	Jefa del Departamento de Investigación y responsable de archivo de trámite
12	Dra. Rebeca Marion Hernández Zárate	Responsable de archivo de trámite del departamento de Enseñanza
13	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez	Encargado de la subdirección médica y responsable de archivo de trámite
14	Dra. Ariathna Hernández Segura	Jefa del Departamento de cirugía pediátrica y responsable de archivo de trámite
15	Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos	Jefe del Departamento de pediatría clínica y responsable de archivo de trámite
16	L.E. Verenize Sandoval Soriano	Jefa de la jefatura de enfermería y responsable de archivo de trámite
17	Dra. Luz María Hernández Caballero	Encargada de la Unidad de Vigilancia epidemiológica y responsable de archivo de trámite
18	C.P. María Antonia Ortiz Vázquez	Responsable de archivo de trámite del área de archivo clínico
19	C. María Alejandra Reyes Illescas	Responsable de archivo de trámite de la oficina de la subdirección de operaciones



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

No.	NOMBRE	CARGO
20	C. Cecilia Gaytán Macoco	Responsable de archivo de trámite del servicio de alimentación
21	Dr. Juan Carlos Perez Ramirez	Responsable de archivo de trámite del área de Imagenología
22	C. Brenda Marcial Méndez	Responsable de archivo de trámite del área de almacén
23	Q.F.B. Dulce Fabiola Ríos Sánchez	Responsable de archivo de trámite del área del puesto de sangrado
24	Ing. Juan Pablo Matadamaz Castro,	Responsable de archivo de trámite del servicio de ingeniería biomédica
25	L.T.S. Ana Ramirez Ramirez	Responsable de archivo de trámite del área de trabajo social
26	C.P. Mariela Lissette Alejo Olmedo	Jefa del departamento de Recursos Humanos y responsable de archivo de trámite
27	C.P. Teresa Leticia Bernardo Aquino	Responsable del archivo de trámite de la subdirección administrativa
28	C.P. José Cuevas Chávez	Responsable de archivo de trámite del área de contabilidad
29	C. Teresa Maribel Sibaja Mendoza	Responsable de archivo de trámite del área de farmacia
30	L.C.P. Sara Cuevas Torres	Responsable de archivo de trámite del área de adquisiciones
31	C.P. Erick Niño Niño	Responsable de archivo de trámite del área de inventarios
32	C.P. Jesús Luria Torres	Responsable de archivo de trámite del área de filtro
33	Arquitecto José Francisco Perez León	Jefe del Departamento de Mantenimiento y servicios generales y responsable de archivo de trámite
34	C. Marisela Matías Jimenez	Responsable de archivo de trámite de la dirección general
35	Mtra. Mónica Gabriela Santaella García	Responsable de archivo de trámite del comité de investigación.
36	Dr. Adán Cuatecontzi Romero	Responsable de archivo de trámite del comité hospitalaria de bioética.
37	Lic. Romina Alejandra Luna Mejía	Responsable de archivo de trámite del comité de presupuestos - pagos.



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI"

No	NOMBRE	CARGO
1	L.C.P. María Guadalupe Blanco López	Subdirectora administrativa y Coordinadora de archivos institucional.
2	Lic. Enrique García Olivo	Encargado del Departamento de Asuntos Jurídicos, de la Unidad de Transparencia y acceso a la información y responsable del área de archivo histórico.
3	Dra. Rebeca Marion Hernández Zárate	Jefa del Departamento de Enseñanza.
4	Dr. Jorge Alberto Morales Quispe	Jefe del Departamento de Investigación.
5	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez	Encargado de la Subdirección médica.
6	Dra. Ariathna Hernández Segura	Jefa del Departamento de Cirugía pediátrica.
7	Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos	Jefe del Departamento de Pediatría clínica.
8	L.E. Verenze Sandoval Soriano.	Jefa de la Jefatura de Enfermería.
9	Dra. Luz María Hernández Caballero	Encargada de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica.
10	Q.F.B. Carlos Gonzalo Cruz Hernández	Encargado de la Subdirección de Operaciones.
11	L.E. Salvador Pacheco Díaz	Subdirector de Planeación.
12	Lic. Everardo Santiago Silva	Encargado del área Tecnologías y servicios de la información.



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

No	NOMBRE	CARGO
13	L.C.P. Mariela Lissette Alejo Olmedo	Jefa del Departamento de Recursos humanos del gobierno del estado.
14	L.C.P. Juan Manuel Hernández	Jefa del Departamento de Recursos financieros y Materiales
15	Arquitecto José Francisco Perez León	Jefe del Departamento de Mantenimiento y servicios generales.
16	Lic. Israel García Vásquez	Encargado del área de Estadística.

Que es obligación dar cumplimiento en tiempo y forma, toda vez que es un requerimiento primordial que establece la normatividad y del cual somos sujetos obligados a cumplir, cabe recalcar que la falta al incumplimiento del presente podrá ser motivo para incurrir en responsabilidades administrativas, como lo establecen las disposiciones en la materia, lo anterior con fundamento en los artículos No. 1,2 fracción I; artículo No.7 fracción I; artículo No.49 fracción I,III,VII, de la ley general de responsabilidades administrativas, artículos 55 y 56 fracción I, la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios de Oaxaca y en relación con los artículos No. 116,117,118,119, de la Ley general de archivos.

En espera de su puntual asistencia y sin otro particular, les envió un cordial saludo.

Recibi información Brenda M. Méndez

ATENTAMENTE



SUFRAJIO EFECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Director General

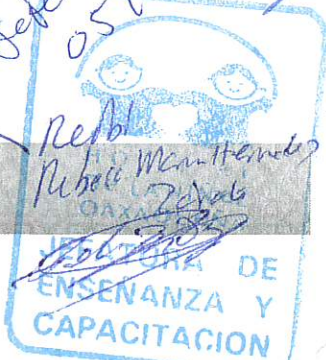
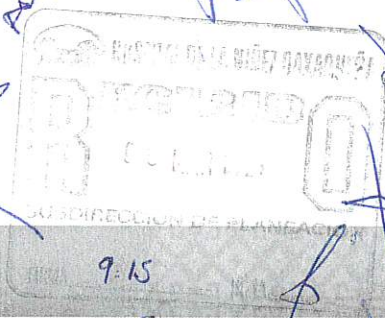
DIRECCIÓN GENERAL
DR. RICARDO RÍOS LOPEZ



EVERARDO SANTOS
TECNOLOGÍAS
06/03/2024

MGBL/ mlcc

Carretera Oaxaca Puerto Ángel km. 12.5
San Bartolo Coyotepec. C.P. 71294
951 551 0044
direccion.hnoaxaca@gmail.com



Recebo
Rubén Mantuero
Jefe de Estadística
05/03/2024

Recibi información
Israel García Vásquez
Jefe de Estadística
05/03/2024

Recibi información
Telcel vande cirugía pediátrica
11/03/24 9:38

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signatures and initials on the top right side of the page.



HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

“2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana”

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCIÓN GENERAL
MEMORANDUM No:	HNO/DG./MEMORANDUM/.0014/2024.
ASUNTO:	SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 12 de abril del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
 Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
 HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 “DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS”.
 P R E S E N T E.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo correspondiente al área de correspondencia contenida en una caja, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada en el área de correspondencia y/o oficialía de partes dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña “Dr. Guillermo Zárate Mijangos” con domicilio en carretera Oaxaca Puerto ángel K.m 12.5, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental “CADIDO” de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde al formato de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo del área de correspondencia adscrita a la dirección general de la institución.

Sin otro particular, les envié un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
 “EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”
 Director General

DR. RICARDO RÍOS LÓPEZ



OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Carretera Oaxaca Puerto Ángel km. 12.5
San Bartolo Coyotepec. C.P. 71294

951 551 0044

direccion.hnoaxaca@gmail.com

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials and smaller signatures along the right margin.

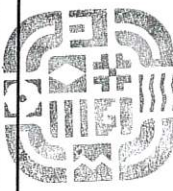
Handwritten signatures and initials in blue ink along the left margin, including a large signature at the top left and several initials and smaller signatures along the left margin.



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: CORRESPONDENCIA/OFICIALIA DE PARTES

No. DE CAJA DOCUMENTACIÓN POR CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CONTROL DE NUMEROS DE OFICIOS, CIRCULARES Y MEMORÁNDUM.	2022	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CEDULA DE REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2022	60 GR.	58.5 cm
1	19		2022	10 KG/200 GR.	9.945 ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (LIBRETAS FLORETES FORMA ITALIANA).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



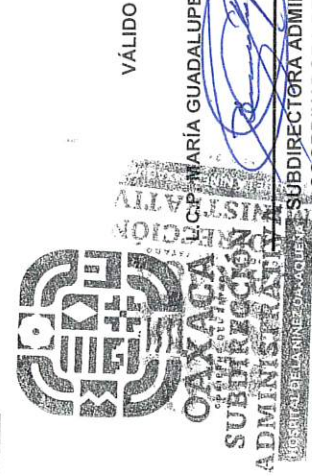
OAXACA Vo. Bo.
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL
DR. RICARDO RIOS LOPEZ

DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

ELABORÓ

C. HILDA SALOMÉ TORRES BLANCO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA



VÁLIDO

MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones throughout the page.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **CORRESPONDENCIA/OFICIALIA DE PARTES**

No. DE CAJA DOCUMENTACIÓN POR CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CONTROL DE NUMEROS DE OFICIOS, CIRCULARES Y MEMORÁNDUM.	2015	60 GR.	58.5 cm
1	2	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CEDULA DE REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2015	60 GR.	58.5 cm
1	1	ENGARGOLADO TAMAÑO ITALIANA/ CEDULA DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	2015	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CONTROL DE NUMEROS DE OFICIOS, CIRCULARES Y MEMORÁNDUM.	2016	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CEDULA DE REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2016	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CONTROL DE NUMEROS DE OFICIOS, CIRCULARES Y MEMORÁNDUM.	2017	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CEDULA DE REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2017	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CONTROL DE NUMEROS DE OFICIOS, CIRCULARES Y MEMORÁNDUM.	2018	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CEDULA DE REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2018	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CONTROL DE NUMEROS DE OFICIOS, CIRCULARES Y MEMORÁNDUM.	2019	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CEDULA DE REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2019	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CONTROL DE NUMEROS DE OFICIOS, CIRCULARES Y MEMORÁNDUM.	2020	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CEDULA DE REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2020	60 GR.	58.5 cm
1	2	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CONTROL DE NUMEROS DE OFICIOS, CIRCULARES Y MEMORÁNDUM.	2021	60 GR.	58.5 cm
1	1	LIBRETA FLORETE FORMA ITALIANA/ CEDULA DE REGISTROS DE CORRESPONDENCIA	2021	60 GR.	58.5 cm

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large 'P' at the top right and various scribbles and signatures at the bottom right.]



HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	SUBDIRECCION DE OPERACIONES
MEMORANDUM No:	HNO/SO. /MEMORANDUM/.001/2024.
ASUNTO:	SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 15 de abril del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
P R E S E N T E.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo correspondiente al área de trabajo social contenida en 17 cajas, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada en el área de trabajo social dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" con domicilio en carretera Oaxaca Puerto ángel K.m 12.5, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde al formato de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo del área de trabajo social adscrita a la subdirección de operaciones.

Sin otro particular, les envié un cordial saludo.



ATENTAMENTE
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES

Carretera Oaxaca Puerto Ángel km. 12.5
San Bartolo Coyotepec. C.P. 71294
951 551 0044
direccion.hnoaxaca@gmail.com



FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA COMPROBACION ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACION: TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACION POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1	Copia simple de comprobante de donacion sanguinea	2017	2.3 kg.	33 cm.
1	1	Copia simple de comprobante de donacion sanguinea	2017	2.5 kg.	33 cm.
1	1	Copia simple de comprobante de donacion sanguinea	2017	3 kg.	35 cm.
1	1	Copia simple de comprobante de donacion sanguinea	2017	2 kg.	32 cm.
1	1	Copia simple de comprobante de donacion sanguinea	2017	1.5 kg.	36 cm.
1	1	copia simple de importe de alta hospitalaria caja	2017	500 g.	29 cm.
1	1	copia simple de importe de alta hospitalaria caja	2017	500 g.	29 cm.
1	7		2017	12.3 kg.	2.27 ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
M.T.S. ANA ROSA RAMIREZ RAMIREZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL OAXAQUEÑA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
V.O. BO. DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DE OPERACIONES
QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
2022-12-13

VALIDÓ
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION

TRABAJO SOCIAL

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, including a large signature at the top left, a signature above the 'VALIDÓ' stamp, and several signatures at the bottom right.



ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
3	1	copia simple de constancias hospitalarias	2017	200 g	29 cm
3	1	copia simple de hojas diarias de trabajo social	2017	3 kg	38 cm
3	1	copia simple de hojas diarias de trabajo social	2017	3 kg	38 cm
3	1	copia simple de indicaciones de estudios externos	2017	800 g	26 cm
3	1	copia simple de indicaciones de estudios externos	2017	800 g	26 cm
3	1	copia simple de egreso voluntario	2017	200 g	28 cm
3	1	copia simple de solicitud de ambulancia	2017	800 g	28 cm
3	1	copia simple de informe mensual de referencia y contrareferencia	2017	100 g	28 cm
1	8		2017	8.9 KG.	2.41 MIL
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL
M.T. ANA ROSA RAMIREZ RAMIREZ

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DE OPERACIONES
QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ



TRABAJO SOCIAL





HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO:
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA
DE LA DOCUMENTACIÓN:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

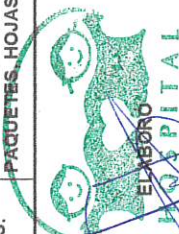
TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
4	1	Copia simple de registro de pacientes UCIN-UCIP	2017	2 kg	32 cm
4	1	Copia simple de registro de cirugía ambulatoria	2017	800 g	29 cm
4	1	Copia simple de registros de pacientes de hospitalización	2017	2.5 kg	32 cm
4	1	Copia simple de registros de pacientes de hospitalización	2017	2.5 kg	32 cm
4	1	Copia simple de registro de pacientes de oncología	2017	3 kg	33 cm
4	1	Copia simple de registro de urgencias	2017	2.5 kg	33 cm
4	1	Copia simple de registro de pacientes de UCEN	2017	2 kg	33 cm
1	7		2017	15.3 KG.	2.24 ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



Vo. Bo. HOSPITAL DE LA NIÑEZ DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES



EL BORDO HOSPITAL DE LA NIÑEZ DE OAXACA

M.TS. ANA ROSA RAMIREZ RAMIREZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE ÁREA DE TRABAJO SOCIAL



OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

VALIDO

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION



ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **TRABAJO SOCIAL**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
5	1	copia simple de hoja de referencia	2017	4 kg	35 cm
5	1	copia simple de hoja de referencia	2017	4 kg	35 cm
5	1	copia simple de hoja de referencia	2017	4 kg	35 cm
5	1	copia simple de hoja de referencia	2017	4 kg	35 cm
1	4				
No. TOTAL DE CAJAS.				TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES
				16 KG.	1.4 ML
			FECHAS EXTREMAS.		
			2017		

M.T.S. ANABOS RAMIREZ RAMIREZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL
TRABAJO SOCIAL

Vo. Bo. **HOSPITAL DE LA NIÑEZ**
 QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ
 ENCARGADO DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES
SUBDIRECCION DE OPERACIONES

VALIDO
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
 COORDINADORA DE ARCHIVOS DE ADMINISTRATIVA
 LA INSTITUCION

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'bc', 'bd', and various scribbles, located on the right side of the page.



ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
6	1	Copia simple de registro de pacientes de urgencias	2018	2 kg	32 cm.
6	1	Copia simple de registros de hospitalización	2018	2.5 kg	32 cm.
6	1	Copia simple de registros de hospitalización	2018	2.5 kg	32 cm.
6	1	Copia simple de registro de pacientes UCIN-UCIP	2018	2 kg	32 cm.
6	1	Copia simple de registro de pacientes de UCEN	2018	2 kg	32 cm.
6	1	Copia simple de registro de pacientes de oncología	2018	2 kg	32 cm.
6	1	Copia simple de registro de pacientes de cirugía ambulatoria	2018	200 g	29 cm.
6	1	Copia simple de hojas diarias de trabajo social	2018	1 kg	37 cm.
6	1	Copia simple de informe mensual de referencia y contrarreferencia	2018	100 g	28 cm.
1	9		2018	14.3 KG.	2.86 ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
MT. S. ANA ROSA RAMÍREZ RAMÍREZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL

Vo. B. HOSPITAL DE LA NIÑEZ
DR. CARLOS GONZALO CRUZ HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

VALIDÓ
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE ADMINISTRATIVA
LA INSTITUCION

REVISÓ
DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS
COORDINADOR GENERAL

TRABAJO SOCIAL

DE OPERACIONES

2022-03-27

[Handwritten signatures and marks]



ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **TRABAJO SOCIAL**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
7	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2018	3 kg	33 cm.
7	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2018	3 kg	33 cm.
7	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2018	3 kg	33 cm.
7	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2018	3 kg	33 cm.
7	1	Copia simple de estudio socioeconómico	2018	5.5 kg	36 cm.
7	1	Copia simple de estudio socioeconómico	2018	1.5 kg	31 cm.
1	6		2018	19 KG.	1.09 MIL
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

[Handwritten signature]
 M.T.S. ANA ROSA RAMIREZ RAMIREZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL
 TRABAJO SOCIAL

[Handwritten signature]
 Yo. Bo. **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
 QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ
 ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

[Handwritten signature]
 VALIDO
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
 COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION

[Multiple handwritten signatures and marks]



ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
8	1	copia simple de importe de alta hospitalaria caja	2018	250 g	24 cm.
8	1	copia simple de importe de alta hospitalaria caja	2018	250 g	24 cm.
8	1	copia simple de importe de alta hospitalaria caja	2018	250 g	24 cm.
8	1	copia simple de importe de alta hospitalaria caja	2018	250 g	24 cm.
8	1	copia simple de estudio externo	2018	500 g	24 cm.
8	1	copia simple de solicitud de ambulancia	2018	500 g	25 cm.
8	1	copia simple de hojas de referencia	2018	1.5 kg	30 cm.
1	7				
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES
			2018	3.5 KG.	1.7 ML.



TRABAJO SOCIAL

Handwritten blue ink signatures and initials are scattered across the bottom and right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. S. Ana Rosa Ramirez Ramirez'.



ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO:

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
10	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2020	5 kg	34 cm.
10	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2020	5 kg	34 cm.
10	1	Copia simple de registro de pacientes de oncología	2020	2 kg	31 cm.
10	1	Copia simple de registro de pacientes de urgencias	2020	2 kg	31 cm.
10	1	Copia simple de registro de pacientes UCIN-UCIP	2020	2 kg	31 cm.
10	1	Copia simple de registro de pacientes de UCEN	2020	1.5 kg	30 cm.
1	6		2020	17.5 KG.	1.91 ML.
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



VALIBO
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION

TRABAJO SOCIAL

Handwritten signatures and initials scattered across the bottom and right side of the page.



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
11	1	Copia simple de registros de hospitalización	2020	2.5 kg	33 cm.
11	1	Copia simple de registros de hospitalización	2020	2.5 kg	33 cm.
11	1	Copia simple de registro de pacientes de COVID	2020	1 KG	30 cm.
11	1	Copia simple de solicitud de ambulancia	2020	200 G	23 cm.
11	1	Copia simple de estudio externo	2020	500 G	27 cm.
1	5		2020	6.7 KG.	1.46 MIL.
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
 M.T.S. ANA ROSA RAMÍREZ RAMÍREZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL
 TRABAJO SOCIAL

VALIDÓ
 QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNÁNDEZ
 ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

VALIDÓ
 L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
 COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN
 OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO
 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

[Handwritten signatures and marks]



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **TRABAJO SOCIAL**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
12	1	copia simple de hoja de referencia	2020	3 kg	34 cm.
12	1	copia simple de hoja de referencia	2020	2.5 kg	32 cm.
12	1	copia simple de importe de alta hospitalaria caja	2020	200 g	28 cm.
12	1	copia simple de importe de alta hospitalaria caja	2020	200 g	28 cm.
1	4				
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES
			2020	5.9 KG.	1.22 MIL.

[Handwritten signature]
 Vo. Bo. **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
DR. CARLOS GONZALO CRUZ HERNÁNDEZ
 ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

[Handwritten signature]
ELABORO
M.T.S. ANA ROSA RAMÍREZ RAMÍREZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
TRABAJO SOCIAL

[Handwritten signature]
VALIDÓ
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ XACA
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
 COORDINADORA DE ARCHIVOS DE ADMINISTRATIV
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 2022-2023

[Multiple handwritten signatures and marks]



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN:

TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
13	1	copla de importe de alta hospitalaria caja	2021	400 g	31 cm.
13	1	copla de importe de alta hospitalaria caja	2021	400 g	31 cm.
13	1	copla simple de solicitud de ambulancia	2021	250 g	24 cm.
13	1	copla simple de consulta externa	2021	750 g	28 cm.
1	4		2021	1.8 KG.	1.14 MIL.
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



ELABORÓ
M.T.S. ANA ROSA RAMÍREZ RAMÍREZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL



Vo. Bo. HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES



VALIDÓ
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
LA INSTITUCION

Handwritten signatures in blue ink on the left side of the page.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



ANEXO.1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **TRABAJO SOCIAL**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
14	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2021	3 kg	36 cm.
14	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2021	3 kg	36 cm.
14	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2021	3 kg	36 cm.
14	1	Copia simple de registro de pacientes de UCEN	2021	1 kg	30 cm.
14	1	Copia simple de alta voluntaria	2021	400 g	28 cm.
14	1	Copia simple de registro de pacientes de cirugía ambulatoria	2021	2 kg	33 cm.
14	1	Copia simple de registro de pacientes de COVID	2021	1 kg	31 cm.
14	1	Copia simple de registro de pacientes oncológicos	2021	1.5kg	32 cm.
14	1	Copia simple de registro de urgencias	2021	1.5 kg	32 cm.
14	1	Copia simple de registro de pacientes UCIN-JUCIP	2021	2 kg	33 cm.
14	1	Copia simple de hojas de referencia	2021	2 kg	33 cm.
14	1	Copia simple de hojas de referencia	2021	2 kg	33 cm.
14	1	Copia simple de hojas de referencia	2021	2 kg	33 cm.
14	1	Copia simple de hojas de referencia	2021	2 kg	33 cm.
14	1	Copia simple de informe mensual de referencia y contrareferencia	2021	2 kg	33 cm.
14	1	Copia simple de informe mensual de referencia y contrareferencia	2021	50 g	28 cm.
14	1	Copia simple de hojas diarias de trabajo social	2021	400 g	29 cm.
14	1	Copia simple de registros de pacientes de hospitalización	2021	2 kg	33 cm.
14	1	Copia simple de registros de pacientes de hospitalización	2021	2kg	33 cm.
1	19		2021	32.85 KG.	6.15 ML..
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORO:
 M.T.S. ANA ROSK RAMIREZ RAMIREZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL
 TRÁMITE DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Vo. Bo.
 HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 QFB CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ
 ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

VALIDO
 OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO
 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 L.C.F. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
 COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

**NOMBRE DEL FONDO:
NOMBRE DEL AREA GENERADORA
DE LA DOCUMENTACIÓN:**

TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
15	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2022	2 kg.	35 cm.
15	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2022	2.5 kg.	28 cm.
15	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2022	2.5 kg.	28 cm.
15	1	Copia simple de comprobante de donación sanguínea	2022	2.5 kg.	28 cm.
15	1	Copia simple de solicitud de ambulancia	2022	500 g.	25 cm.
15	1	Copia simple de trabajo social de consulta externa	2022	500 g.	26 cm.
15	1	Copia simple de importe de alta medica caja	2022	500 g.	31 cm.
15	1	Copia simple de importe de alta medica caja	2022	500 g.	31 cm.
15	1	Copia simple de importe de alta medica caja	2022	500 g.	31 cm.
1	9		2022	12 KG.	2.63 ML.
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

VALIDADO
L.C.F. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINADORA DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS
LA INSTITUCION

Vo. Bo.
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
QFB. CARIOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ

LABORÓ
M.T.S. ANA ROSA RAMIREZ RAMIREZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

TRABAJO SOCIAL

(Handwritten signatures and marks in blue ink are present throughout the page, including a large signature at the top left, a signature in the middle right, and several signatures at the bottom right.)

[Handwritten signatures and marks]



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
16	1	Copia simple de registro de pacientes de cirugía ambulatoria	2022	800 g	29 cm.
16	1	Copia simple de registros de pacientes de hospitalización	2022	3.5 kg.	34 cm.
16	1	Copia simple de registros de pacientes de hospitalización	2022	3.5 kg.	34 cm.
16	1	Copia simple de registro de pacientes urgencias	2022	2.5 kg.	32 cm.
16	1	Copia simple de registro de pacientes urgencias	2022	1 kg.	29 cm.
16	1	Copia simple de registro de pacientes de oncología	2022	3 kg.	32 cm.
16	1	Copia simple de registro de pacientes de UCEN	2022	3 kg.	32 cm.
16	1	Copia simple de registro de pacientes UCIN-UCIP	2022	3 kg.	32 cm.
16	1	Copia simple de registro de pacientes UCIN-UCIP	2022	3 kg.	32 cm.
16	1	Copia simple del Informe mensual de referencia y contrarreferencia	2022	50 g	28 cm.
1	10		2022	23.35 KG.	3.14 ML.
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ:
M.T. SIANA ROSA RAMÍREZ RAMÍREZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL

Vo. Bo. HOSPITAL
QFB. CARLOS GONZÁLEZ CRUZ HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES



GOBIERNO DEL ESTADO OAXACA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE ADMINISTRATIVOS
LA INSTITUCION

VALIDADO
L.C.P. MARÍA GUDALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE ADMINISTRATIVOS
LA INSTITUCION

TRABAJO SOCIAL

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signatures]



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO.1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: TRABAJO SOCIAL

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
17	1	copia simple de hoja de referencia y contrarreferencia de pacientes del hospital de la niñez oaxaqueña	2022	2	31
17	1	copia simple de hoja de referencia y contrarreferencia de pacientes para consulta externa	2022	4	36
17	1	copia simple de hoja de referencia y contrarreferencia de pacientes para consulta externa	2022	4	36
17	1	copia simple de hoja de referencia y contrarreferencia de pacientes para consulta externa	2022	5	38
17	1	copia simple de hoja de referencia y contrarreferencia de pacientes para consulta externa	2022	5	38
17	1	copia simple de hoja de referencia y contrarreferencia de pacientes para consulta externa	2022	1.5	30
17	1	copia simple de hoja de referencia y contrarreferencia de pacientes para espacio físico	2022	5	38
17	1	copia simple de hoja de referencia y contrarreferencia de pacientes para espacio físico	2022	5	38
17	1	copia simple de hoja diaria de trabajo social y grupos de ayuda mutua	2022	6	47
17	1	copia simple del informe mensual de productividad del servicio trabajo social	2022	250	35
17	1	copia simple del informe mensual de referencia y contrarreferencia de pacientes	2022	100 g	33
1	11		2022	37,850 KG.	4 ML.
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



[Handwritten signature]
VALDÍO
L.C.F. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
 COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION



[Handwritten signature]
 Vo. Bo.
QFB. CARLOS RONZALO CRUZHERNANDEZ
 ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES



[Handwritten signature]
M.T.S. ANA ROSA RAMIREZ RAMIREZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRABAJO SOCIAL

[Large handwritten signatures and marks]



ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
MEMORANDUM No:	HNO/S.A./MEMORANDUM/.000026/2024.
ASUNTO:	SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 18 de abril del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
P R E S E N T E.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo correspondiente de la Subdirección Administrativa, contenida en 3 cajas, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada en la Subdirección Administrativa dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" con domicilio en Km 12.5 carretera Oaxaca- Puerto ángel, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde al formato de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de la Subdirección administrativa de la institución.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Responsable de archivo de trámite

C.P. TERESA LETICIA BERNARDO AQUINO



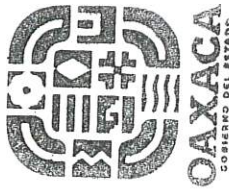


FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO/ CODECIN / COCASEP / INVITACIÓN	21/01/16 - 14/11/16	.721GR	30cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO	02/02/17 - 27/12/17	.592GR	30 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO / TARJETAS INFORMATIVAS / COCASEP / INVITACIÓN	05/01/18 - 24/12/18	2.436 KG	35 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO / TARJETAS INFORMATIVAS / COCASEP / INVITACIÓN	01/01/19 - 31/12/19	5.743 KG	41 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO / TARJETAS INFORMATIVAS / COCASEP / INVITACIÓN	06/01/20 - 22/12/20	1.554 KG	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO / CODECIAAS / COCASEP / TARJETAS INFORMATIVAS	01/01/21 - 16/12/21	2.342 KG	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO / INVITACION / COCASEP / CODECIAAS / TARJETA INFORMATIVA	18/01/22 - 27/12/22	1.458 KG	31 cm
1	7 EXPEDIENTES		21/01/16 - 27/12/22	14.846 KG	2.32 M.L.
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



Vó. Bo. *[Signature]*

DIRECCIÓN DR. RICARDO RÍOS LOPEZ
DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"



ELABORÓ: C.P. TERESA LETICIA BERNARDO AQUINO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA



VALIDO *[Signature]*
L.C.P.-MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.

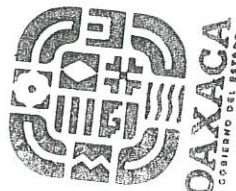
[Handwritten signatures and marks]



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE PERIODICO OFICIAL	28/06/98 - 02/11/19	2.264 KG	33 cm
2	1 PAQUETE CON 3 LIBROS FLORETE	LIBRO FLORETE ESTILO ITALIANO DE REGISTRO DE VISITAS Y USUARIOS	08/09/17 - 08/01/18	4.168 KG	42 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE REPORTE DE NOVEDADES DE VIGILANCIA	01/01/20 - 31/12/20	1.552 KG	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE REPORTE DE NOVEDADES DE VIGILANCIA	01/01/21 - 31/12/21	1.639 KG	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE REQUISICIÓN DE MATERIAL	01/01/21 - 22/08/22	2.891 KG	35 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE REPORTE DE NOVEDADES DE VIGILANCIA	01/01/22 - 28/11/22	1.538 KG	32cm
1	5 EXPEDIENTES Y 1 PAQUETE DE 3 LIBROS FLORETE		1998 - 2022	14.052 KG	2.06 M. L.
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS)			TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



ELABORO
 DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"
 2022 - 2028
 VALIDO
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

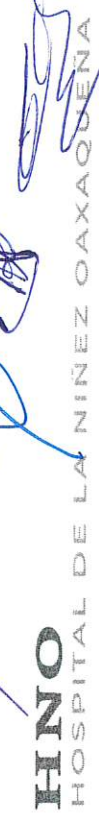
C.P. TERESA LETICIA BERNARDO AQUINO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA



SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom.



FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA COMPROBACION ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
3	1 PAQUETE DE 10 LIBROS FLORETE	LIBRO FLORETE ESTILO ITALIANO DE REGISTRO DE VISITAS Y USUARIOS	22/02/18 - 18/12/18	8.845 KG	52 cm
3	1 PAQUETE DE 2 LIBROS FLORETE	LIBRO FLORETE ESTILO ITALIANO DE REGISTRO DE VISITAS Y USUARIOS	01/12/18 - 07/04/19	2.492 KG	39 cm
3	1 PAQUETE DE 8 LIBROS FLORETE	LIBRO FLORETE ESTILO ITALIANO DE REGISTRO DE VISITAS Y USUARIOS	17/03/19 - 08/12/19	8.653 KG	52 cm
3	1 PAQUETE DE 2 LIBROS FLORETE	LIBRO FLORETE ESTILO ITALIANO DE REGISTRO DE VISITAS Y USUARIOS	02/12/19 - 25/01/20	1.379 KG	37.5 cm
3	1 PAQUETE DE 5 LIBROS FLORETE	LIBRO FLORETE ESTILO ITALIANO DE REGISTRO DE VISITAS Y USUARIOS	21/01/20 - 14/09/20	4.424 KG	42.5 cm
3	1 PAQUETE DE 2 LIBROS FLORETE	LIBRO FLORETE ESTILO ITALIANO DE REGISTRO DE VISITAS Y USUARIOS	15/09/20 - 02/03/21	1.776 KG	37.5 cm
3	1 PAQUETE DE 4 LIBROS FLORETE	LIBRO FLORETE ESTILO ITALIANO DE REGISTRO DE VISITAS Y USUARIOS	10/01/21 - 06/08/21	3.784 KG	42.5 cm
1	7 PAQUETES CON 33 LIBROS FLORETE	LIBRO FLORETE ESTILO ITALIANO DE REGISTRO DE VISITAS Y USUARIOS	21/02/18 - 06/08/21	31.353 KG	3.03 M. L.
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



ELABORO: DR. RICARDO RÍOS LÓPEZ
 DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"
 2022 - 2028

VALIDO
 C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
 C.P. TERESA LETICIA BERNARDO AQUINO

Multiple blue ink signatures and stamps are present throughout the document, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom.



HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA
MEMORANDUM No: HNO/DP/SR/MEMORANDUM/.001/5/2024.
ASUNTO: SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 14 de Mayo del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
P R E S E N T E.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, del servicio de rehabilitación que está a cargo del departamento de pediatría clínica contenida en 1 caja, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada en el servicio de rehabilitación dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" con domicilio en carretera Oaxaca Puerto ángel K.m 12.5, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de los ejercicios 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, y 2022 por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde al formato de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo del servicio de rehabilitación adscrito al departamento de pediatría clínica de la institución.

Sin otro particular, les envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA.

DR. HECTOR FELICIANO CRUZ RIOS

HOSPITAL
De LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA
PEDIATRIA
CLINICA

Carretera Oaxaca Puerto Ángel km. 12.5
San Bartolo Coyotepec. C.P. 71294
951 551 0044
direccion.hnoaxaca@gmail.com



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: SERVICIO DE REHABILITACIÓN/ DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA CLÍNICA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES QUE CORRESPONDEN AL LISTADO DE CITAS DE CONSULTA EXTERNA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN.	2015	70 GR.	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES QUE CORRESPONDEN AL LISTADO DE CITAS DE CONSULTA EXTERNA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN.	2016	70 GR.	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES QUE CORRESPONDEN AL LISTADO DE CITAS DE CONSULTA EXTERNA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN.	2017	70 GR.	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES QUE CORRESPONDEN AL LISTADO DE CITAS DE CONSULTA EXTERNA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN.	2018	70 GR.	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES QUE CORRESPONDEN AL LISTADO DE CITAS DE CONSULTA EXTERNA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN.	2019	70 GR.	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES QUE CORRESPONDEN AL LISTADO DE CITAS DE CONSULTA EXTERNA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN.	2020	70 GR.	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES QUE CORRESPONDEN AL LISTADO DE CITAS DE CONSULTA EXTERNA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN.	2021	70 GR.	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES QUE CORRESPONDEN AL LISTADO DE CITAS DE CONSULTA EXTERNA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN.	2022	70 GR.	32 cm
1	8		2015-2022	5 KG/600 GR.	2.56 ML
				FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE METROS LINEALES
				TOTAL DE PESO (KG).	

Vo. Bo.

DR. JORGE MOISÉS VALENCIA SÁNCHEZ

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

ELABORÓ



DR. HECTOR BELICIANO DRUZZIOS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE UJEFE DEB IA
DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA
CLÍNICA

VÁLIDO



L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"



OAXACA
ESTADO DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
3022-2020



HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 AREA: DEPARTAMENTO CIRUGIA PEDIATRICA
 MEMORANDUM No: HNO/DG/DC/Q/MEMORANDUM/.001/2024.
 ASUNTO: SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 17 de mayo del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
 Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
 HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 EDIFICIO.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo correspondiente al área de quirófano y que esta cargo el departamento de cirugía pediátrica contenida en 2cajas, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada en el área de quirófano adscrito al departamento de cirugía pediátrica dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" con domicilio en carretera Oaxaca Puerto ángel K.m 12.5, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de los años 2009, 2012, 2013, 2015, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde al formato de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo del área de quirófano adscrita al Departamento de cirugía pediátrica de la institución.

Sin otro particular, les envió un cordial saludo.



ATENTAMENTE

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

JEFATURA DEL DEPTO. DE CIRUGIA PEDIATRICA

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA

DRA. ARIATHNA HERNANDEZ SEGURA.

Carretera Oaxaca Puerto Ángel km. 12.5
 San Bartolo Coyotepec. C.P. 71294
 951 551 0044
 direccion.hnoaxaca@gmail.com



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

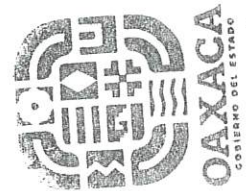
ANEXO. 1

FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"**

NOMBRE DEL ÁREA-GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **QUIROFANO/DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE PEDIATRIA**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 Expediente	Libreta muestras de patología	2012a2018	300gr	37cm
	3 Expediente	Libreta intercomunicación enfermería	2013a2020	2kg	40.5cm
	1 Expediente	Libreta bitácora material y equipo sala 1	2015a2019	200gr	36.5cm
	1 Expediente	Libreta bitácora material y equipo sala 2	2015a2020	200gr	36.5cm
	1 Expediente	Libreta bitácora material y equipo sala 3	2015a2020	200gr	36.5cm
	6 Expediente	Libreta programación quirúrgica	2015a2020	8kg	51.5cm
1	13 Expedientes		2012a2020	10.900kg	2.38ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



Vol. Bo.

DIRECCIÓN CARDO RIOS LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
2022 - 2028



HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
ELABORADO POR LA
SECRETARÍA DE SALUD
DRA. ARIATHNA REYNOLDOZ SEGURA
JEFATURA DEL DEPTO. DE
CIRUGIA PEDIATRICA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE
CIRUGIA PEDIATRICA

VALIDO
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

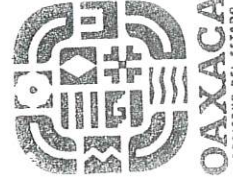
NOMBRE DEL FONDO:

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MJANGOS".

QUIROFANO/DEPARTAMENTO DE CIRUGIA DE PEDIATRIA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 Expediente	Copias simples formato departamento de mantenimiento	2009-2021	200gr	29.5cm
	1 Expediente	Copias simples rol de vacaciones personal de enfermería	2009-2021	300gr	31cm
	1 Expediente	Libreta bitácora de material y equipo de recuperación	2015a2020	300gr	36.5cm
	1 Expediente	Libreta bitácora usuarios ingresados a recuperación	2017-2019	250gr	36cm
	1 Expediente	Copias simples egreso de paciente servicio cirugía ambulatoria	2019-2023	250gr	37cm
	3 Expediente	Copias simples bitácora material de inhaloterapia	2020	100gr	31cm
	1 Expediente	Copias simples oficios personal de enfermería	2021	200gr	30cm
	2 Expediente	Copias simples bitácora material de inhaloterapia	2021	100gr	29cm
	1 Expediente	Libreta chica control de medicamentos por paciente	2021	50gr	23cm
	2 Expediente	Copias simples stock de material de terapia respiratoria	2022-2023	100gr	29cm
	1 Expediente	Copias simples stock de material de terapia respiratoria	2023	100gr	30.5cm
1	15 Expedientes		2009a2023	2.400kg	3.42ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



Vp. Bo.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

DR. RICARDO RIOS LÓPEZ

DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MJANGOS"



2022 - 2026

VALIDO

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA

DRA. ARIATHNA HERNANDEZ SEGURA
JEFATURA DEL DEPTO. CIRUGIA PEDIATRICA
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
MEMORANDUM No: HNO/DG/M/018/5/2024.
ASUNTO: SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 29 de mayo del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
P R E S E N T E.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo correspondiente de la Dirección General, contenida en 1 caja, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada en la Dirección General, dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" con domicilio en Km 12.5 carretera Oaxaca- Puerto ángel, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de los ejercicios 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde al formato de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de la Subdirección administrativa de la institución.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE



"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Responsable de archivo de trámite

C. MARISELA MATÍAS JIMÉNEZ

DIRECCIÓN GENERAL

Carretera Oaxaca Puerto Ángel km. 12.5
San Bartolo Coyotepec. C.P. 71294
951 551 0044
direccion.hnoaxaca@gmail.com



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
DIRECCIÓN GENERAL

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN:

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO	ENERO 2002 - DICIEMBRE 2008	2,415 kg	33 cm
	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO	ENERO - DICIEMBRE 2009	2,111 kg	33 cm
	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO	ENERO - DICIEMBRE 2010	2,499 kg	34 cm
	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE SOLICITUD DE VALIDACIÓN	JUNIO - OCTUBRE 2010	2,130 kg	33 cm
	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES SEGUIMIENTO DE ASUNTOS PLEGO PETITORIO DELEGACION SINDICAL	ene-13	1,407 kg	30 cm
	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE MINUTARIO	ENERO - JULIO 2014	2,734 kg	33 cm
	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO	ENERO - DICIEMBRE 2014	2,397kg	33 cm
	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO	ENERO 2011- DICIEMBRE 2017	1,870 kg	32 cm
	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO	ENERO 2018 - DICIEMBRE 2019	2,368 kg	33 cm
	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO	ENERO 2020 - DICIEMBRE 2022	3,359 kg	33 cm
1	10 EXPEDIENTES	COPIAS SIMPLES DE OFICIOS DE CONOCIMIENTO	ENERO 2002- DICIEMBRE 2022	23,290 kg	3.27 M. L.
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).	FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES	



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
2022 - 2028

Vº Bº.

DR. RICARDO RÍOS LÓPEZ

ELABORÓ

C. MARISELA MARTÍAS JIMÉNEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
2022 - 2028



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
2022 - 2028



HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
MEMORANDUM No: HNO/DG/S.M./M/019/5/2024.
ASUNTO: SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 29 de mayo del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
P R E S E N T E.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo correspondiente de la Subdirección Médica, contenida en 1 Expediente, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada en la Subdirección Médica dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" con domicilio en Km 12.5 carretera Oaxaca- Puerto ángel, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo del ejercicio 2019 por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde al formato de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de la Subdirección administrativa de la institución.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE



"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Responsable de archivo de trámite

DR. JORGE MOISES VALENCIA SÁNCHEZ

SUBDIRECCIÓN
MÉDICA

Carretera Oaxaca Puerto Ángel km. 12.5
San Bartolo Coyotepec. C.P. 71294
951 551 0044
direccion.hnoaxaca@gmail.com



ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA
MEMORANDUM No:	HNO/DG/SA/CA/M/.001/5/2024.
ASUNTO:	SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 30 de Mayo del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
“DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS”.
EDIFICIO.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, del área Coordinadora de archivos, que está a cargo de la Subdirección administrativa **contenida en 2 cajas**, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada en el área coordinadora de archivos dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña “Dr. Guillermo Zárate Mijangos” con domicilio en carretera Oaxaca Puerto ángel K.m 12.5, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental “CADIDO” de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de los ejercicios, **2018, 2019, 2022, 2023** por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde a los formatos de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo del área de Coordinadora de archivos de la institución.

Sin otro particular, les envió un cordial saludo.



ATENTAMENTE

“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”
Responsable de archivo de trámite

C.P. MARÍA DE LA LUZ DELGADO CORONA



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: ~~HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA~~ "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: COORDINADORA DE ARCHIVOS/ SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1- EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DEL PROCESO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DE LOS EJERCICIOS 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023	2018-2023	1.830 KG	33cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DEL PROCESO DE ELABORACION DE LAS CEDULAS DE VALORACION DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES 2018, 2019	2018-2019	915 GR	30cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DEL PROCESO DE ELABORACION DE LA BAJA DOCUMENTAL 2019	2019	1.750 KG	31cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DEL PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO "PADA" 2019, 2023, 2024	2019-2024	2.200 KG	35cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DEL PROCESO DE ELABORACION DEL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL "CADIDO" 2022	2022	1.750 KG	31cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DEL PROCESO DE ELABORACION DE LAS CEDULAS DE VALORACION DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES 2022	2022	1.830 KG	33cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DEL PROCESO DE ELABORACION DE CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL "CADIDO" 2022	2022	915GR	30 cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO OFICIO DEL PROCESO DE LA ACTUALIZACION DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA 2023.	2023	930 GR	37cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DEL PROCESO DE ELABORACION DE LAS CEDULAS DE VALORACION DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES 2023	2023	1.830 KG	33 cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA PROCESOS PARA LA ELABORACION DE MANUALES ARCHIVISTICOS 2023	2023	1.890 KG	35 cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DEL PROCESO DE ELABORACION DEL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL "CADIDO" 2023	2023	915 KG	30 cm
1	1-EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DE OFICIOS, CIRCULARES Y ACTAS 2023	2023	600 GR	29 cm
1	12 EXPEDIENTES		2023	15.525 KG	3.56 ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

C.P. MARIA DE LA LUZ DELGADO CORONA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA COMPROBACION ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL AREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACION: COORDINADORA DE ARCHIVOS / SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACION POR CAJA	DESCRIPCION DE LA DOCUMENTACION	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DE OFICIOS, CIRCULARES Y ACTAS 2023	2023	1,750 KG	31 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DE OFICIOS, CIRCULARES Y ACTAS 2023	2023	1,830 KG	33cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DE OFICIOS, CIRCULARES Y ACTAS 2023	2023	1,830 KG	33cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIAS SIMPLES TAMAÑO CARTA DE OFICIOS, CIRCULARES Y ACTAS 2023	2023	1,965 KG	37 cm
1	4 EXPEDIENTES				
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES
			2023	7,375 KG	1,34 ML



Vó. Bo.
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

VALIDO

ELABORO
C.P. MARIA DE LA LUZ DELGADO CORONA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, including a large signature at the top left, a signature over the 'VALIDO' stamp, and several signatures at the bottom right.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA: DIETOLOGIA Y NUTRICIÓN
MEMORANDUM No: HNO/DG/SO/DA/M/.001/5/2024.
ASUNTO: SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR
DISPOSICIÓN FINAL DE LA
DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN
ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE
APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 31 de Mayo del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
EDIFICIO.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, del área Dietología y nutrición, que está a cargo de la Subdirección de operaciones **contenida en 9 cajas**, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada en el área Dietología y nutrición dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" con domicilio en carretera Oaxaca Puerto ángel K.m 12.5, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de los ejercicios, **2000, 2004, 2005, 2006, 2008, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022** por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde a los formatos de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo del área de Dietología y nutrición de la institución.

Sin otro particular, les envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

**SUBDIRECCIÓN
DE OPERACIONES**

Q.E.B. CARLOS GONZALO CRUZ HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO

(1) NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"**
 (2) NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA/ SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

(3) No. DE CAJA	(4) CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	(5) DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	(6) AÑOS	(7) PESO (KG)	(8) METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	Manual de organización de dietología y nutrición descontinuado	2000	217 GR	51.5 CM
1	1 EXPEDIENTE	Manual de organización de dietología y nutrición descontinuado	2000	288 GR	51.9 CM
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple de diagnóstico situacional desactualizado	2000	449 GR	51.9 CM
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple de recetario de dietas para pacientes	2000	637 GR	51.8 CM
1	1 EXPEDIENTE	Manual de organización de dietología y nutrición descontinuado	2004	216 GR	50.8 CM
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple de menú de dietas de pacientes	2004	288 GR	51.7 CM
1	1 EXPEDIENTE	Manual higiénico de los alimentos descontinuado	2005	264 GR	51.5 CM
1	1 EXPEDIENTE	Manual de procedimientos de banco de leches descontinuado	2005	419 GR	51.5 CM
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de PEPs de almacén de formulas	2005-2006	64 GR	51.5 CM
1	1 EXPEDIENTE	Manual de organización de dietología y nutrición descontinuado	2006	208 GR	51.5 CM
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple de catálogo universal de los servicios de salud descontinuado	2008	169 GR	51.7 CM
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple de oficinas de conocimiento	2008	98 GR	51.5 CM
1	1 EXPEDIENTE	Guía de gestión de calidad para los servicios de alimentación y nutrición descontinuado	2008	298 GR	51.5 CM
1	13 EXPEDIENTES		2000-2008	3,398 KG	6,18.8 ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ

TEC. EN A.Y.B. CECILIA GAYTÁN MACOCO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE DIETOLOGIA Y NUTRICION

Vo. Bo.

QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ

ENCARGADO DE SUBDIRECCION DE OPERACIONES



SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

2022 - 2028

VALIDO

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
 COORDINADORA DE ARCHIVO DEL HOSPITAL
 DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO
 ZARATE MIJANGOS"



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Multiple handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGÍA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA: DIETOLOGÍA Y NUTRICIÓN/ SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	Copia simple de conocimiento de documentación de banco de leches	2011	378 GR	51.8 CM
2	4 EXPEDIENTE	Libros floretes forma italiana pasta dura control de PEPS de almacén de insumos y fórmulas	2012	2,898 GR	58.1 CM
2	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Protocolo de investigación descontinuado	2013	168 GR	51.8 CM
2	1 EXPEDIENTE	Manual de organización de dietología y nutrición descontinuado	2014	186 GR	51.8 CM
2	1 EXPEDIENTE	Foto copia de guía nacional para la integración y el funcionamiento de los comités hospitalarios de bioética descontinuado	2014	359 GR	50.5 CM
2	1 EXPEDIENTE	Foto copia de manual de criterios para la dotación de dietas hospitalarias descontinuado	2014	89 GR	51.5 CM
2	1 EXPEDIENTE	Copia simple de conocimiento de productividad mensual	2014	438 GR	56.7 CM
2	1 EXPEDIENTE	Copia simple de conocimiento y solicitudes	2014	1,683 GR	58.2 CM
2	1 EXPEDIENTE	Libro florete de bitácora de dietología	2014	968 GR	56.5 CM
2	1 EXPEDIENTE	Vales para la dotación de colación de puesto de sangrado, copia de oficios de conocimiento, solicitudes de insumo y censo diario de pacientes	2014-2015	329 GR	57.1 CM
2	1 EXPEDIENTE	Guía nacional para la integración y el funcionamiento de los comités hospitalarios de bioética descontinuado	2015	89 GR	51.5 CM
2	1 EXPEDIENTE	Manual de manejo higiénico de alimentos descontinuado	2015	325 GR	50.7 CM
1	15 EXPEDIENTES		2011-2015	7,910 KG	6,46.7 ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS)		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ

TEC. EN A.Y.B. CECILIA GAYTÁN MACOCO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE DIETOLOGÍA Y NUTRICIÓN

Vo. Bo.

QFB. CARLOS GONZALO CRUZ BERNARDEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
2022 - 2023

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y CORDINADORA DE ARCHIVO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

VALIDÓ



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA **DIETOLOGÍA Y NUTRICIÓN/SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de productividad de la estancia	2014-2016	379 GR	57.1 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de remisiones de proveedor de tortillas	2016	74 GR	25.5 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de remisiones de proveedor de verduras y frutas	2016	347 GR	36.5 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de solicitud de insumos para la dotación de alimentos para puesto de sangrado	2016	152 GR	36.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de remisiones de proveedor de carne de pollo	2016	77 GR	25.8 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato para la solicitud de insumos y formulas lacteas para banco de leches	2016	216 GR	37.2 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de productividad de dietología de septiembre a agosto	2016	88 GR	57.1 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de remisiones de proveedor de carnes sandi	2016	326 GR	51.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de dietología de julio a agosto	2016	98 GR	57.1 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de dietología de junio a julio	2016	80 GR	57.1 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Indicaciones de dietas polimericas	2016	153 GR	50.9 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de solicitud de insumos para la estancia	2016	63 GR	51.4 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de remisiones del proveedor de abarrotos	2016	181 GR	51.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de oficina de solicitudes de insumos	2016	126 GR	51.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Foto copia de analisis clinicos de control del personal	2016	143 GR	51.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Manual de dietas terapeuticas para paciente pediatrico descontinuado	2016	360 GR	50.3 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de solicitud de insumos	2015-2016	223 GR	51.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Menú clínicos	2016	172 GR	51.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Libro florete de bitacora de cocina	2016	898 GR	57.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de nota de venta de proveedor de fruta y verdura	2017	278 GR	51.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple formato de Indicaciones de dietas polimericas	2017	144 GR	51.7 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de PEPS de almacen de formulas lacteas, productividad dietologia y banco de leches	2014-2017	639 GR	57.1 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches octubre a noviembre	2017	155 GR	57.1 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Indicaciones de dietas polimericas	2017	249 GR	57.1 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Indicaciones de dietas polimericas	2017	484 GR	51.2 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de oficinas de conocimiento	2017	63 GR	57.1 CM
3	1 EXPEDIENTE	Libro florete de control de PEPS de almacen de insumos	2017	1326 GR	57.3 CM
3	1 EXPEDIENTE	Copia simple de oficinas de conocimiento	2017	928 GR	57.8 CM
3	1 EXPEDIENTE	Formato de Productividad de dietologia y banco de leches de mayo a junio	2017	259 GR	56.5 CM
3	1 EXPEDIENTE	Analisis del servicio de alimentos descontinuado	2017	63 GR	50.8 CM
3	1 EXPEDIENTE	Diagnostico situacional servicio de alimentos descontinuado	2017	290 GR	50.8 CM
1	31 EXPEDIENTES		2014-2017	8,971KG	1,516 ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS)		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

Vo. Bo.



ELABORÓ
TEC. EN A Y B. CECILIA GAYTÁN MACOCO

VALIDO
L.C.P. MARIA GUADALUPE-BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE DIETOLOGIA Y NUTRICION



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO

(1) NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 (2) NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA TIPOLOGIA Y NUTRICIÓN/SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

(3) No. DE CAJA	(4) CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	(5) DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	(6) AÑOS	(7) PESO (KG)	(8) METROS LINEALES
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches de enero a junio	2018	1289 GR	57.2 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches de junio a diciembre	2018	859 GR	57.2 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Graficas de control de temperatura enero-diciembre	2018	509 GR	57.2 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de verificación control químico del agua	2018	514 GR	57.2 CM
4	1 EXPEDIENTE	Foto copia de oficios solicitudes de insumos y lista de insumos	2018	113 GR	51.7 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formatos de control de PEPS de almacén de formulas lacteas de julio a septiembre	2018	329 GR	57.2 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formatos de control de PEPS de almacén de insumos de dietología de julio a septiembre	2018	1,429 GR	57.2 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Menús de dietas terapéuticas	2018	308 GR	51.6 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Indicaciones de dietas polimericas de enero a diciembre	2018	729 GR	52 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Orden de requerimiento de biomedica, bitacora de limpieza de agosto a septiembre	2018	99 GR	104.5 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia fotografica de remisiones de proveedor de fruta, verdura, pollo, carnes sandi, abarrotes, tortillas y formulas lacteas	2018	1,363 GR	51.5 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de dietologia y nutricion descontinuados	2018	381 GR	51.5 CM
4	1 EXPEDIENTE	Manual de organización y procedimientos de dietología y nutrición descontinuados	2018	189 GR	50.8 CM
4	1 EXPEDIENTE	Manual de organización del departamento de nutrición y dietetica descontinuados	2018	189 GR	50.8 CM
4	1 EXPEDIENTE	Manual de dietas terapéuticas	2018	188 GR	50.8 CM
4	1 EXPEDIENTE	Manual para el control de materia prima	2018	88 GR	50.8 CM
4	1 EXPEDIENTE	Proyecto de mejora del servicio de alimentación descontinuado	2018	297 GR	50.8 CM
4	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de solicitud de insumos de banco de leches	2018	312 GR	57.2 CM
1	18 EXPEDIENTES		2018	10,003 KG	9,72.2 ML
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



Vol. Bo.

QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ
 ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

VALIDOS

L.C.P. MARÍA-GUADALUPE-BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
 COORDINADORA DE ARCHIVO DEL HOSPITAL DE
 LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO
 ZARATE MIJANGOS"

OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO
 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
 HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 2022 - 2028

ELABORÓ
 TEC. EN AY B. CECILIA GAYTÁN MACOCO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE
 DIETOLOGIA Y NUTRICION

Administrative signatures and stamps at the top of the page.



FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO

(3) No. DE CAJA	(4) CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	(5) DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	(6) AÑOS	(7) PESO (KG)	(8) METROS LINEALES
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de conocimiento de expediente de personal	2016-2020	1988 GR	51.5 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de conocimiento de expediente de personal	2016-2020	1849 GR	51.7 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de conocimiento de expediente de personal	2016-2020	1089 GR	51.7 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de oficios de conocimiento	2016-2020	1437 GR	57.5 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de graficas de control de temperatura	2019-2020	248 GR	57.3 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia fotostatica de remisiones de proveedores de fruta, verdura, carne, pollo y tortillas	2020	2460 GR	56.7 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formatos de productividad de banco de leches de enero a diciembre	2020	2086 GR	57.3 CM
6	1 EXPEDIENTE	Bitacora de dietologia	2020	239 GR	57.3 CM
6	1 EXPEDIENTE	Vales de comedor para otorgar alimentos	2020	721 GR	51.7 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de productividad de dietologia de enero a diciembre	2020	399 GR	57.3 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de salida de formulas lacteas del almaceen	2020	288 GR	51.7 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Indicaciones de dietas polimericas	2020	216 GR	51.7 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de listas de requerimiento de abarrotes	2020	624 GR	57.3 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de lista de turnos semanales del personal	2020	298 GR	51 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de dietas diarias del mes de enero	2020	232 GR	40 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de dietas diarias del mes de mayo	2020	230GR	40CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de dietas diarias del mes de abril	2020	229 GR	40 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de dietas diarias del mes de marzo	2020	201 GR	40 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de dietas diarias del mes de junio	2020	212 GR	40 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de dietas diarias del mes de julio	2020	209 GR	40 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de dietas diarias del mes de agosto	2020	237 GR	40 CM
6	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de dietas diarias del mes de septiembre	2020	216 GR	40 CM
1	22 EXPEDIENTES		2016-2020	15,708 kg	1,081.7 ML
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS)		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



Vo. Bo.

QFB. CARLOS GONZALO ORTIZ HERNANDEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
2022 . 2023

ELABORO

TEC. EN A Y B. CECILIA GAYTÁN MACOCO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE DIETOLOGIA Y NUTRICION

VALIDO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTRO
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
COORDINADORA DE ARCHIVO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"



2022 . 2023

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO

(1) NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 (2) NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA TIPOLOGIA Y NUTRICIÓN/SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

(3) No. DE CAJA	(4) CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	(5) DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	(6) AÑOS	(7) PESO (KG)	(8) METROS LINEALES
7	1 EXPEDIENTE	Copia simple de oficios de conocimiento	2020	389 GR	51.7 CM
7	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Lista de turnos del personal	2020	288 GR	51.7 CM
7	1 EXPEDIENTE	Formato de Control diario de dietas otorgadas del mes de febrero	2020	220 GR	40.2 CM
7	1 EXPEDIENTE	Formato de control diario de dietas otorgadas del mes de octubre	2020	222 GR	40.2 CM
7	1 EXPEDIENTE	Formato de Control diario de dietas otorgadas del mes de noviembre	2020	238 GR	40.2 CM
7	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de control de dietas otorgadas del mes de diciembre	2020	193 GR	40.2 CM
7	1 EXPEDIENTE	Bitacora de banco de leches	2020	288 GR	57.3 CM
7	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Indicaciones de dietas especiales	2020	251 GR	40.2 CM
7	1 EXPEDIENTE	Manuales de equipo de cocina y nutrición descontinuados	2020	215 GR	57.3 CM
1	9 EXPEDIENTES		2020	2,304 kg	4,19 ML
(9) No. TOTAL DE CAJAS.	(10) CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		(11) FECHAS EXTREMAS	(12) TOTAL DE PESO DE PESO (KG).	(13) TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ

TEC. EN A Y B: CECILIA GAYTÁN MACOCO

V. B.

QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNÁNDEZ
 ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE DIETOLOGIA Y NUTRICION



VALIDÓ
 L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 2022 - 2028

Handwritten signatures and initials are present throughout the document, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom.

[Handwritten signatures and marks]

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

(1) NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 (2) NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DIETOLOGÍA Y NUTRICIÓN / SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES**

(3) No. DE CAJA	(4) CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	(5) DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	(6) AÑOS	(7) PESO (KG)	(8) METROS LINEALES
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leche de junio	2021	192 GR	57 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches de agosto	2021	200 GR	57 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches de septiembre	2021	172 GR	57 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches de octubre	2021	192 GR	57 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches de noviembre	2021	165 GR	57 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches de diciembre	2021	149 GR	57 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Bitacora de banco de leches	2021	189 GR	57.4 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de recetario colectivo de medicamentos, copia simple de pedidos y solicitudes de formulas lacteas y abarrotos, copia fotostatica de remisiones, ordenes de requerimiento de mantenimiento	2021	988 GR	57.4 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de conocimiento de expediente de personal	2021	1,837 GR	51.8 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de oficios de conocimiento	2021	1884 GR	57.3 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de graficas de temperatura	2021	458	57 CM
1	36 EXPEDIENTES		2020-2021	11,764 KG	1,713 ML
No. TOTAL DE CAJAS.				TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES
				11,764 KG	1,713 ML

[Handwritten signatures and marks]

Vo. Bo. *[Signature]*
 QFB. CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ
 ENCARGADO DE SUBDIRECCION DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES
 HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 2022 - 2023

ELABORÓ *[Signature]*
 TEC. EN A Y B. CECILIA GAYTÁN MACOCO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE DIETOLOGIA Y NUTRICION

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO

(1) NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 (2) NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA TIPOLOGIA Y NUTRICIÓN / SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

(3) No. DE CAJA	(4) CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	(5) DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	(6) AÑOS	(7) PESO (KG)	(8) METROS LINEALES
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de indicaciones de dietas poliméricas noviembre a enero	2020-2021	116 GR	46.7 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de foemato de Bitacora de banco de leches	2021	258 GR	57 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formatos de Productividad de dietología	2021	456 GR	57 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copias simple de formato de Indicaciones de dietas poliméricas	2021	220 GR	39.8 CM
8	1 EXPEDIENTE	Vales para otorgar alimentos en el comedor del mes de enero a septiembre	2021	624 GR	40.3 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Indicaciones de dietas poliméricas	2021	372 GR	39.9 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de febrero	2021	197 GR	38.7 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de junio	2021	230 GR	39.8 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de julio	2021	215 GR	40.6 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de agosto	2021	247 GR	40 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de septiembre	2021	215 GR	39.7 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de octubre	2021	207 GR	40.5 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de noviembre	2021	206 GR	39.8 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de diciembre	2021	210 GR	39.8 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de enero	2021	224 GR	38.3 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de mayo	2021	244 GR	39.8 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de febrero	2021	198 GR	38.5 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de abril	2021	218 GR	40 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple Formato de Control diario de dietas otorgadas en el mes de marzo	2021	238 GR	40 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches del mes de enero	2021	205 GR	57.4 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches del mes de febrero	2021	185 GR	57.4 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches del mes de marzo	2021	225 GR	57.4 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de Productividad de banco de leches del mes de abril	2021	202 GR	57.4 CM
8	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Productividad de banco de leches de mayo	2021	200 GR	57 CM

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE

(1) NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**

(2) NOMBRE DEL ÁREA: **DIETOLOGIA Y NUTRICION/ SUBDIRECCION DE OPERACIONES**

(3) No. DE CAJA	(4) CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	(5) DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	(6) AÑOS	(7) PESO (KG)	(8) METROS LINEALES
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de enero	2022	244 GR	40.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de marzo	2022	239 GR	40.5 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de abril	2022	220 GR	40.5 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de mayo	2022	235 GR	40.1 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de junio	2022	227 GR	40.3CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de julio	2022	238 GR	40.3 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de agosto	2022	271 GR	40.2 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de septiembre	2022	251 GR	40.2 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de octubre	2022	226 GR	40 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas ene le mes de noviembre	2022	188 GR	39.9 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control diario de dietas otorgadas en el mes de diciembre	2022	273 GR	40.2 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple Formato de productividad de banco de leches del mes de enero	2022	129 GR	40.1 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de febrero	2022	103 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de catalogo de dietas descontinuado	2022	213 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de marzo	2022	176 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de abril	2022	169 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de mayo	2022	128 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de junio	2022	163 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de julio	2022	191 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de agosto	2022	198 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de control de insumos y salidas de insumos	2022	178 GR	52.3 CM

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO

(1) NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"**
 (2) NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA TIPOLOGIA Y NUTRICION/ SUBDIRECCION DE OPERACIONES

(3) No. DE CAJA	(4) CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	(5) DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	(6) AÑOS	(7) PESO (KG)	METROS LINEAL
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de septiembre	2022	188 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de octubre	2022	189 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de dietologia de septiembre a diciembre	2022	201 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de banco de leches del mes de diciembre	2022	191 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de Formato de productividad de dietologia de enero a agosto	2022	119 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de oficios emitidos para su conocimiento	2022	982 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copias simples de oficios recibidos de conocimiento	2022	493 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Vales de comedor para la dotacion de alimentos	2022	59 GR	42.1 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Graficas de temperatura de refrigeracion	2022	329 GR	56.7 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copias simple de conocimiento de expediente de personal	2022	438 GR	53.9 CM
9	1 EXPEDIENTE	Copia simple de formato de Orden de requerimiento de mantenimiento	2022	88 GR	52.4 CM
1	32 EXPEDIENTES		2022	7,537 KG	1,607.1 ML
(9) No. TOTAL DE CAJAS.	(10) CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS)		(11) FECHAS EXTREMAS.	(12) TOTAL DE PESO (KG).	(13) TOTAL DE METROS LINEALES



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

SUBDIRECCION DE OPERACIONES
DE OPERACIONES DE SUBDIRECCION DE OPERACIONES

Vo. Bo.

ELABORO

TEC. EN A Y B. CECILIA GAYTÁN MACOCO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE DIETOLOGIA Y NUTRICION

VALIDÓ

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

(Handwritten signatures and marks)

(Handwritten signatures and marks)



HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

"2024, Bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MEMORANDUM No:	HNO/DG/SA/RH/M/.001/5/2024.
ASUNTO:	SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

San Bartolo Coyotepec a 31 de Mayo del 2024

L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
 Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
 HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 P R E S E N T E.

En alcance a la circular No. HNO/DG./CIRCULAR.0014/2024 de fecha 4 de marzo del presente año, se presenta la propuesta de la baja documental por disposición final de la documentación por comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, del área de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Oaxaca, que está a cargo del **Departamento de Recursos humanos de la institución, contenida en 6 cajas**, por tal motivo solicito de su valioso apoyo para iniciar con el proceso de la revisión de la documentación que se encuentra ubicada dentro de las instalaciones del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos" con domicilio en carretera Oaxaca Puerto Ángel K.m 12.5, C.P. 71294, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, es preciso mencionar que la documentación a la que se hace referencia ha concluido su utilidad, no contiene valores primarios, ni valores secundarios, no forma parte de las series documentales de los instrumentos de control archivístico Cuadro general de clasificación archivística; y del Catálogo de disposición documental "CADIDO" de la institución, que son documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de los ejercicios, **1998, 2000, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2019, 2021**, por lo que no amerita ser resguardada más tiempo en la institución.

Así mismo se adjunta el anexo No.1, que corresponde a los formatos de relación simple de la tipología documental por disposición final de la comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo del área de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Oaxaca, adscrito al Departamento de Recursos Humanos de la institución.

Sin otro particular, les envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE
 "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.

L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.



Carretera Oaxaca Puerto Ángel km. 12.5
 San Bartolo Coyotepec. C.P. 71294
 951 551 0044
 direccion.hnoaxaca@gmail.com

[Handwritten signatures and scribbles]



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (kg)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Formato único de movimiento al personal	2000	.23 g	34.5cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple del personal de base	1998	.123 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Calculo del Infonavit	1998	.70 g	31 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Listas de asistencia 2003	2003	.479 g	31 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Oficios del personal de base	2003	.549 g	30.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Roll de suplencia	2004	.832 g	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Incapacidades	2004	.911 g	32.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Roll de suplencia	2004	1.124 kg	33 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Constancia global	2005	.77 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Beneficio de fin de año	2005	.44 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Banamex estado de cuenta personal de base	2005	.201 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Nominas comprobadas	2005	.157 g	29 cm
1	12 EXPEDIENTES		1998-2005	4.567 kg	333 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (kg).	TOTAL DE METROS LINEALES

[Handwritten signature]
 L.C.P. MARIA GUDALUPE BLANCO LOPEZ.
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"



[Handwritten signature]
 VALIDO
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

ELABORÓ
 L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.



HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECURSOS HUMANOS

[Large handwritten signatures and scribbles covering the right side of the page]

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL ENERO-DICIEMBRE	2007	.91 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RAMIRO HERNANDEZ ALTAMIRANO INACTIVO	2007	.24 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE SOLICITUD PARA EL ESTIMULO POR ASISTENCIA PERFECTA	2008	.26 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL PERSONAL DE BASE FEDERAL INACTIVOS	2008	.7 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DESCUENTOS AL PERSONAL LICENCIAS MEDICAS S.S.O.	2008	.62 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL ROOL DE ENFERMERIA DE HONORARIOS ENERO-DICIEMBRE	2008	.66 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PAGOS RESPONSIVAS ENERO	2008	.15 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE R.F.C. DEL PERSONAL S.S.O	2008	.12 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE VELASCO SANTIAO MARIA MAGDALENA INACTIVA	2008	.163 g	30.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RENUNCIAS ENERO-DICIEMBRE	2008	.43 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE TARJETAS DE DEBITO ENTREGADAS AL PERSONAL SSO.	2008	.103 g	29.5 cm
1	11 EXPEDIENTES		2007-2008	612 kg	341 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Vo.-Bo.
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

VALIDO
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Avisos de modificación de sueldos	2004	.107 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copias simple de retención de impuestos	2005	.451 g	30.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Personal de base	2006	.132 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Reporte de pagos, nivelación de sueldos del personal suplente	2006	.61 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Listado del personal suplente	2006	.196 g	29.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Lineamientos generales	2006	.92 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Constancia global	2006	.67 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Circulares y oficios	2007	.401 g	35.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Requisitos para expedientes	2007	.63 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Oficios de Liz maria lopez ayala	2007	.168 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Dr Bernardo herrera juarez	2007	.207 g	29.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	Copia simple Godínez Amador seguro popular	2007	.50 g	29 cm
1	12 EXPEDIENTES		2004-2007	1.995 kg	357 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

VALIDÓ
L.C.P.-MARÍA GUADALUPE BLANCO
LOPEZ ADMINISTRATIVO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

Vo. Bo.
L.C.P.-MARÍA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

ELABORÓ
L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECURSOS HUMANOS

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CIRCULARES DE CONOCIMIENTO.	2008	.425 g	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE OFICIOS DE NOMINAS COMPROBADAS A LOS SSO.	2008	.611 g	32.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CHEQUES COBRADOS POR EL PERSONAL DE LOS SSO.	2008	.538 g	31 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CURRÍCULUM MARIA DEL SOCORRO LOPEZ MENDOZA INACTIVO	2008	.118 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL	2008	.127 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA CARTA PODER DEL PERSONAL PARA TRAMITES EN SSO.	2008-2011	.57 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE ESTIMULO TRIMESTRAL INASISTENCIA BASE ENERO-DICIEMBRE	2008	.39 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA GLOBAL DE MOVIMIENTOS SSO	2008	.29 g	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CUENTA INDIVIDUAL DE LOS TRABAJADORES DE BASE FEDERAL	2008	.90 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS COMISIONES SINDICALES ENERO A DICIEMBRE	2008	.64 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE VALES DE DESPENSA DEL PERSONAL DE BASE ENERO-DICIEMBRE	2008	.136 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE TARJETAS DE DEBITO CANCELADAS	2008	.62 g	29 cm
1	12 EXPEDIENTES		2008-2011	2.296 kg	364.5 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

Vo. Bo.

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

ELABORÓ

L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECURSOS HUMANOS

VALIDÓ

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE BANCORTE Y BANCOMER PARA LA ENTREGA DE TARJETAS.	2008	.94 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL FORMATO DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y PAGO	2008	.175 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE OFICIO DE RETENCIÓN DE PAGO AL PERSONAL SSO	2008	.51 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE SOLICITUDES DE INFORMACION AL PERSONAL SSO	2008	.863 g	32.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE COMISIONES SINDICALES DEL PERSONAL DE BASE FEDERAL	2008	.465 g	30 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CAMPAÑA DE ACTUALIZACION DE TITULO Y CEDULA DEL PERSONAL MEDICO S.S.O.	2008	.164 g	29.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE OFICIOS PARA QUE REINTEGRE EL PERSONAL SSO.	2008	.325 g	31 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE SSO. ENERO -DICIEMBRE	2008	.60 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE ACTAS DE NACIMIENTO SOLICITADO PARA HORA DE GUARDERIA	2009	.204 g	30.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE OFICIOS DE PRESENTACION DE LOS COMISIONADOS DE S.S.O.	2009	.350 g	31 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS PARA PAGO DEL PERSONAL SSO.	2009	.155 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LICENCIA SIN GOSE DE SUELDO DEL PERSONAL SSO	2009	.78 g	32 cm
1	12 EXPEDIENTES		2008-2009	2.984 kg	366.5 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
L.C.P. MARIELA LISSETE ALEJÓ OLMEDO.
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Vo. Bo.
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

VALIDO
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE NOMINAS DE PASANTES DE SERVICIO SOCIAL ENERO-DICIEMBRE	2009-2010	.354 g	35 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE PERIODOS VACACIONALES ENERO-DICIEMBRE	2009	.60 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE NOMINAS DE DESPENSA DEL PERSONAL DE BASE FEDERAL ENERO-DICIEMBRE	2009	.69 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCAPACIDADES DEL PERSONAL DE BASE FEDERAL ENERO-DICIEMBRE	2009	.145 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCAPACIDADES DEL PERSONAL DE SSO.	2009	.240 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL EXPEDIENTE DE LA TRABAJADORA OROZCO PINEDA MINERVA	2009	.54 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE COMISIONES SINDICALES DEL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE	2009	.293 g	30 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RETENCION DE PAGO DEL PERSONAL ENERO-DICIEMBRE S.S.O.	2009	.148 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCAPACIDADES DE REGULARIZADOS DEL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE SSO.	2009-2010	.853 g	36 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS LABORALES DEL PERSONAL DE BASE FEDERAL ENERO-DICIEMBRE	2009	.91 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCAPACIDADES DEL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE SSO.	2009	.209 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCAPACIDADES INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE SSO.	2009	.217 g	34 cm
1	12 EXPEDIENTES		2009-2010	2.733 kg	392 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



VALIDADO
L.C.P. MARIA GUABALUPE-BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.

Vo. Bo.
L.C.P. MARIA GUABALUPE-BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECURSOS HUMANOS

ELABORÓ
L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE INASISTENCIA POR FALTA ENERO -DICIEMBRE	2009	.29 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE VALES DE DESPENSA DEL PERSONAL ENERO A DICIEMBRE SSO.	2009	.239 g	30 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CONSTANCIAS DE RETENCIONES DEL PERSONAL ENERO-DICIEMBRE	2009	.91 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE PARA EL ESTIMULO DE RECOMPENSAS CIVILES ENERO-DICIEMBRE.	2009	.47 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE RETENCION DEL PERSONAL ENERO DICIEMBRE	2009	.353 g	30.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE COMPROBANTES DE ACUSES DE TARJETAS DE DEBITO	2009	.261 g	30 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CIRCULARES ENERO-DICIEMBRE DE CONOCIMIENTO.	2009	.59 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE COMISIONES SINDICALES DEL PERSONAL ENERO-DICIEMBRE	2009-2010	.122 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCAPACIDADES DEL PERSONAL ENERO A DICIEMBRE	2009	.43 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE EXPEDICION DE CHEQUES AL PERSONAL SSO.	2009	.68 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE REPORTES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL SSO ENERO A DICIEMBRE	2009	.89 g	34 cm
1	11 EXPEDIENTES		2009-2010	1.401 kg	332.5 ml
No. TOTAL DE CAJAS.				TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES
				1.401 kg	332.5 ml



VALIDO
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

Vo. Bo.
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECURSOS HUMANOS

ELABORÓ
L.C.P. MARIELA USSETTE ALEJO OLMEDO.
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO:
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DESCUENTOS POR FALTAS AL PERSONAL ENERO A DICIEMBRE	2008-2010	1.519 kg	39 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE PARA LA ENTREGA DE TARJETAS DE NOMINA BANORTE ENERO	2010	.426 g	31 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CATALOGO SEGUIMIENTO DE FACTORES CRITICOS DE ÉXITO	2010-2016	.231 g	29.5 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RESPONSIVAS ENERO A DICIEMBRE	2010	.633 g	32 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE OFICIOS SINDICALES DE LA SECCION 35 ENERO-DICIEMBRE	2010	.204 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE OFICIOS PARA SOLICITAR SUPLENCIAS ENERO A DICIEMBRE	2010	.157 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL SSO ENERO-DICIEMBRE	2010	.56 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE NOMINA DE VALES DE DESPENSA DEL PERSONAL SSO ENERO-DICIEMBRE	2010	.72 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE HOJAS DE INCIDENCIA DEL PERSONAL DE BASE FEDERAL	2010	.137 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE POR INCAPACIDADES DEL PERSONAL ENERO A DICIEMBRE	2010-2011	.666 g	36 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE PASANTES EN SERVICIO SOCIAL AGOSTO 2010	2010	.120 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE VALES DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL ENERO A DICIEMBRE	2010	.53 g	29 cm
1	12 EXPEDIENTES		2008-2016	4.274 kg	380 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

Vo-Bo.
L.C.P. MARIELA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".

ELABORÓ
L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECursos HUMANOS

OAXACA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RESPONSIVAS	2010	.717 g	31 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE NUTRILOGOS COMISIONADOS SSO.	2009-2010	.621 g	31 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE PROGRAMA DE ESTIMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES P.BASE	2010	.173 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CONSTANCIA GLOBAL DE MOVIMIENTOS SSO.	2010	.146 g	34 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE REANUDACION AL SERVICIO DEL PERSONAL DE BASE	2010	.329 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTA DE FIRMA DE CHEQUES DEL PERSONAL SSO.	2010	.177 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTA DE ASISTENCIA JULIO RAMIREZ RUIZ	2010	.136 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE ACUSE DE RECIBO DEL PERSONAL DE LOS S.S.O.	2010	.145 g	29 cm
1	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CERTIFICADO INDIVIDUAL	2010	.139 g	29 cm
1	9 EXPEDIENTES		2009-2010	2.583 kg	270 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE RECURSOS HUMANOS.

Ve-Bo.
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

VALIDÓ
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.

(Handwritten signatures and initials)

RECURSOS HUMANO:

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE RESPONSIVAS SECRETARIA DE SALUD ENERO-DICIEMBRE	2011	1.452 kg	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE VACACIONES DE MEDIANO RIESGO DEL PERSONAL DE BASE ENERO A DICIEMBRE	2011	.87 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CONSTANCIA GLOBAL DE MOVIMIENTOS ENERO A JUNIO	2011	.38 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CONSTANCIA GLOBAL DE MOVIMIENTOS JULIO A DICIEMBRE	2011	.529 g	34 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DESCUENTOS POR FALTAS INJUSTIFICADAS ENERO A DICIEMBRE	2011	.324 g	34 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE OFICIOS DE RETENCION AL PERSONAL DE SSO ENERO A JUNIO	2011	.376 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE OFICIOS HOJAS DE RETENCION AL PERSONAL DE SSO JULIO A DICIEMBRE	2011	.505 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS DE RETENCIONES SSO ENERO A DICIEMBRE	2011	.143 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS DE LICENCIA SIN GOSE DE SUELDO SSO ENERO A DICIEMBRE	2011	.126 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE OFICIOS DEL PERSONAL DE BASE FEDERAL ENERO A DICIEMBRE	2011	.144 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCAPACIDADES DEL PERSONAL REGULARIZADO ENERO A DICIEMBRE	2011	.448 g	30 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE PASANTES DE SERVICIO SOCIAL ENERO A DICIEMBRE	2012	104 g	32 cm
1	12 EXPEDIENTES		2011-2012	4.276 kg	368 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

ELABORÓ: **CP. WARELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.**

RECURSOS HUMANOS:

Vo.Bo.
L.C.P. MARIA GUADALUPE-BLANCO LOPEZ.
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

VALIDÓ
L.C.P. MARIA GUADALUPE-BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

(Handwritten signatures and initials)

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE ACTAS DE PRODUCTIVIDAD S.S.O. ENERO A DICIEMBRE.	2011	.101 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE NOMINAS DE PENSION ALIMENTICIA DE ENERO A DICIEMBRE DE S.S.O.	2011	.107 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA GLOBAL DE MOVIMIENTOS ENERO A DICIEMBRE S.S.O.	2011	.67 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA PENSION COMPROBADA A OROZCO PINEDA MINERVA INHABIL.	2011	.82 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE BASE FEDERAL DE ENERO A DICIEMBRE.	2011-2012	.825 g	34 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE PARA SOLICITAR LO DEL DIA DE REYES 6 DE ENERO	2011	.65 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LOS ESTIMULOS DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA OCTUBRE A SEPTIEMBRE	2011	.49 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE OFICIOS PARA CONSTANCIAS DE RETENCION DE IMPUESTOS	2012	.77 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE NOMINAS DE VALES DE DESPENSA ENERO A DICIEMBRE	2011	.84 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE RESPONSIVA ENERO A DICIEMBRE DEL PERSONAL DE S.S.O.	2011	.298 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS FACILIDADES SINDICALES ENERO A JUNIO	2011	1.316 kg	34 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS FACILIDADES SINDICALES JULIO A DICIEMBRE	2011	1.435 kg	34 cm
1	12 EXPEDIENTES		2011-2012	4.506 kg	375 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
L.C.P. MARIESSA LESSETTE ALEJO OLMEDO.
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

kg. 80.
L.C.P. MARIA GUADALUPE-BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

VALIDÓ
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

RECURSOS HUMANOS:

Handwritten signatures and initials are present throughout the document, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom.

[Handwritten signature]

ANEXO. 1



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

NOMBRE DEL FONDO:
NOMBRE DEL ÁREA GENERADOR DE LA DOCUMENTACIÓN:

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADES	2011-2012	.815 g	31 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL FORMATO DE CEDULA DE EVALUACION ENERO A DICIEMBRE	2012	.308 g	29.5 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CATALOGO DE NOMBRES NUMERO DE CEDULA PROFESIONAL.	2012	.70 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTAS DE ASISTENCIA DEL DR. NAVARRO GUTIERREZ VICTOR MANUEL INACTIVO	2012	.241 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTAS DE ASISTENCIA DEL DOCTOR CARRASCO CASTILLO ADONIRAM DE ENERO A DICIEMBRE.	2012	.87 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE NOMINA DE VALES DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL REGULARIZADO	2012	.137 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE RELACION DE TARJETAS DE NOMINA DE LOS PASANTE EN SERVICIO SOCIAL. ENERO A DICIEMBRE	2012	.64 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL FORMATO FUM DEL PERSONAL QUE RENUCIARON REGULARIZADOS	2012	.57 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RESPONSAIVAS DEL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE	2012	1.442 kg	34 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE ESTIMULO TRIMESTRAL ENERO A MARZO	2012	.31 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE PENSION ALIMENTICIA OROZCO PINEDA MINERVA	2012	.221 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE NOMINA DE PASANTES EN SERVICIO SOCIAL ENERO A DICIEMBRE	2012	.116 g	29 cm
1	12 EXPEDIENTES		2011-2012	3.589 kg	358.5 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



VALIDO
L.C.P.-MARÍA GUADALUPE-BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

ELABORÓ
MARIÉLISSETTE ALEJO OLMEDO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Vo.-Bo.
L.C.P.-MARÍA GUADALUPE-BLANCO LOPEZ.
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".

RECURSOS HUMANOS

[Multiple handwritten signatures and initials]

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE ESTIMULO TRIMESTRAL ABRIL-JUNIO	2012	.81 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL PERSONAL DE BASE FEDERAL	2012	.164 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE PASANTES EN SERVICIO SOCIAL DE ENERO A DICIEMBRE	2012-2013	.266 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE ESTIMULO TRIMESTRAL ENERO A MARZO	2012	.82 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE VALES DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL DE BASE JULIO-DIC.	2012	.62 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE COMPROBANTE DE DEPOSITO DE VIDA CARA Y MEDIDAS DE FIN DE AÑO	2012	.42 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE COMPROBANTES DE ENTREGA DE TARJETAS DE BANAMEX ENERO A DICIEMBRE.	2012	.989 g	31 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE NOMINA DE VALES DE DESPENSA ENERO A DICIEMBRE	2012	.136 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE COMPROBANTES DE NOMINA DE BANORTE ENERO A DICIEMBRE	2012	1.097 kg	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTAS DE ASISTENCIA ROJAS CAMPOS ABRAN SERGIO INACTIVO	2012	.159 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL PERSONAL DE SALUD CUENTAS BANCARIAS	2012	.429 g	30 cm
1	11 EXPEDIENTES		2012-2013	3.507 kg	331 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 DE LA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE RECURSOS HUMANOS.

Vo-Bo:
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"


VALIDO
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.

(Handwritten signatures and marks)

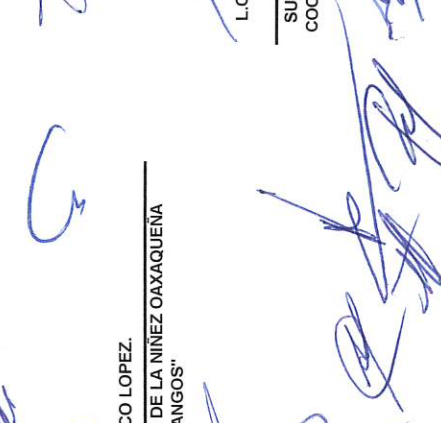
FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.


No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CUENTAS BANCARIAS DEL PERSONAL DE LOS SSO. ENERO A DICIEMBRE	2012	.341 g	30 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA FIEL DE LISTAS DE ASISTENCIA DE DRA. CAROLINA HERNANDEZ HERNANDEZ INACTIVA	2012-2013	.338 g	30 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA RELACION DEL PERSONAL QUE RECIBE EL FORMATO DEL SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL.	2013-2014	.358 g	29.5 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS CONSTANCIAS GLOBALES DE ENERO A DICIEMBRE	2013	.44 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LOS SSO DE ENERO A DICIEMBRE	2013	.373 g	33 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE COMPROBANTES DE BANORTE ENERO A DICIEMBRE	2013	.478 g	31 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE BANORTE ENTREGADAS AL PERSONAL SSO.	2013	.251 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL FORMATO DEL CERTIFICADO INDIVIDUAL ENERO A DICIEMBRE	2013	.995 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL FORMATO DEL REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION AL PERSONAL DE SSO.	2013	1.027 kg	31 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LOS ESTIMULOS SEPTIEMBRE	2013	.555 g	30 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL FORMATO DEL FONDO DE AHORRO ESTATAL CAPITALIZABLE DEL PERSONAL DE SSO	2013	.609 g	30 cm
1	11 EXPEDIENTES		2012-2014	5.329 kg	337.5 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO K(G).	TOTAL DE METROS LINEALES



 VALIDO
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.



 Vó. Bo.
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



 ELABORÓ
 L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS OAXAQUEÑA
 RECURSOS HUMANOS

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL FAEC DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA	2013	.299 g	29.5 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CUENTAS BANCARIA ENTREGADAS AL PERSONAL SSO.	2013	.245 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE INCIDENCIAS DEL DR. ROJAS CAMPOS PERSONAL INACTIVO	2013	.118 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL OPERATIVO SSO.	2013	.93 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LOS SSO.	2013	1,114 kg	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE EVALUACION AL DESEMPEÑO LABORAL DE ENERO A DICIEMBRE	2013	.274 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE EVALUACION AL DESEMPEÑO LABORAL ENERO A DICIEMBRE	2013	.892 g	31 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CIRCULAR PARA REUNION DE TRABAJO PEDIATRIA QUIRURGICA	2013	.108 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE OFICIOS RECIBIDOS AVISO DE VACACIONES DEL PERSONAL SSO.	2013-2015	1,146 kg	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LOS VALES DE DESPENSA DEL PERSONAL REGULARIZADO ENERO A DICIEMBRE	2013	.130 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE VALES DE DESPENSA DEL PERSONAL DE BASE DE ENERO A DICIEMBRE	2013	.97 g	32 cm
1	11 EXPEDIENTES		2013-2015	4,516 kg	333.5 ml
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Vo-Bo
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

VALIDO
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.

(Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom.)

FORMATO: RELACION SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE VALES DE PRODUCTIVIDAD DE MAYO A DICIEMBRE PERSONAL S.S.O.	2013	.108 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL ESTIMULO TRIMESTRAL DEL PERSONAL S.S.O. ENERO - ABRIL	2013	.90 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL ESTIMULO TRIMESTRAL DE JULIO A SEPTIEMBRE DEL PERSONAL DE LOS S.S.O.	2013	.111 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE NOMINAS DE PENSION ALIMENTICIA DEL PERSONAL DE LOS S.S.O.	2013	.132 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA GLOBAL DE ENERO A DICIEMBRE	2013	.190 g	29 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE FORMATO DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL ENERO A DICIEMBRE	2013	.605 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RELACIONES LABORALES Y EL FAEC DEL PERSONAL S.S.O.	2013	.467 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE NOMINA DE PENSION ALIMENTICIA SANCHEZ CHAVEZ LAURA IDALIA IHABILITADA.	2013-2014	.175 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FACILIDADES SINDICALES	2014	.211 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS GLOBALES	2014	.234 g	32 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS DEL PERSONAL DE LA S.S.O	2014	.930 g	34 cm
2	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE POR FALTAS INJUSTIFICADAS AL PERSONAL ENERO A DICIEMBRE	2014	.90 g	29 cm
1	12 EXPEDIENTES		2013-2014	3.343 kg	380 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS)		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
ELABORÓ: **ELISEO OLIMEDO**
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.

VALIDO
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.

(Handwritten signatures and stamps)

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE CEDULA DE INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL A FONACOT ENERO-DICIEMBRE	2012	.378 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE INCAPACIDADES DEL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE	2013	.543 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE REGLAMENTO INTERNO DE LAS UNIDADES	2013	.134 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE ENTREGA DE CEDULAS DE EVALUACIÓN ENERO A DICIEMBRE.	2013	.131 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA GLOBAL ENERO A DICIEMBRE	2013	.295 g	32 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE VALES DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE.	2015	1.153 kg	32 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE FACILIDADES SINDICALES DEL PERSONAL S.S.O.	2015	1.210 kg	32 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE TARJETA INFORMATIVA Y OFICIOS DEL PERSONAL ENERO	2015	1.187 kg	32 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA DRA. YVONNE CARDENAS GARCIA IHAABILITADA.	2015	.411 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE PROPUESTAS PARA EL PERSONAL DE S.S.O.	2015-2019	.785 g	31 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS CONSTANCIAS GLOBALES ENERO A DICIEMBRE	2015	.402 g	30 cm
1	11 EXPEDIENTES		2012-2019	6.629 kg	337 ml
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE RECURSOS HUMANOS.

Vo. Bo.
 L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

VALIDO
 L.C.P. MARÍA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

(Numerous handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including those of the preparer, reviewer, and approver.)



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO.1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL TRIMESTRAL ENERO-MARZO	2015	.64 g	32 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTAS DE ASISTENCIA ENERO MATUTINO SSO	2015	.236 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA ENERO MATUTINO SSO,	2015	.430 g	29.5 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA DE JULIO TURNO MATUTINO SSO	2015	.533 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA DE SEPTIEMBRE TURNO MATUTINO SSO	2015	.538 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA DEL MES DE OCTUBRE TURNO MATUTINO SSO	2015	.274 g	29.5 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA DEL MES DE OCTUBRE TURNO MATUTINO SSO	2015	.358 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA DEL MES DE NOVIEMBRE DEL TURNO MATUTINO	2015	.308 g	29.5 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL DICIEMBRE	2015	.302 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA DER CONTRATO TURNO MATUTINO DICIEMBRE	2015	.310 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LISTA DE ASISTENCIA CONTRATO EVENTUAL MATUTINO AGOSTO	2015	.460 g	31 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE ASISTENCIA CONTRATO EVENTUAL MATUTINO MAYO	2015	.231 g	29 cm
1	12 EXPEDIENTES		2015	4.044 kg	357.5 ml
No. TOTAL DE CAJAS.				TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES
				4.044 kg	357.5 ml

ELABORÓ
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

VALIDO
L. C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

VALIDO
L. C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: "HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL ENERO	2015	.774 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL ABRIL	2015	.522 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL DE MARZO	2015	.522 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL DE DICIEMBRE	2015	.522 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL DE FEBRERO	2015	.522 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL DE FEBRERO	2015	.522 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL DE NOVIEMBRE	2015	.552 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL DE NOVIEMBRE	2015	.522 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL MARZO	2015	.522 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATO EVENTUAL DE ENERO	2015	.522 g	29 cm
1	10 EXPEDIENTES				
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES
			2015	5.472 kg	290 ml

ELABORÓ
L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE
OAXAQUEÑO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Vo. Bo.
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

VALIDÓ
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL PERSONAL DE CONTRATO MATUTINO FEBRERO	2016	.230 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL PERSONAL DE CONTRATO MATUTINO MARZO	2016	.310 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL PERSONAL DE CONTRATO MATUTINO ABRIL	2016	.583 g	32 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL PERSONAL MATUTINO OCTUBRE	2016	.407 g	33 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL PERSONAL MATUTINO SEPTIEMBRE	2016	.241 g	33 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL PERSONAL DE CONTRATO NOVIEMBRE	2016	.352 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DISTRIBUCIÓN DE PAGO PARA EL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE	2016	.369 g	31 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE ROLES DE ENFERMERIA ENERO A DICIEMBRE	2016	.419 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CAPACITACIONES	2016	.222 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE VALES DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL ENERO A DICIEMBRE	2016	.879 g	34 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LOS FORMATOS DE RECOMPENSAS CIVILES	2016	.198 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RETENCION AL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE	2016	.193 g	29 cm
1	12 EXPEDIENTES		2016	4.403 kg	369 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

V. Bo.

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

VALIDO
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

ELABORÓ

L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

RECURSOS HUMANOS

Handwritten signatures and stamps in the top right corner.

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL DR. JOSE GERARDO HERNANDEZ CALVO INACTIVO	2012-2017	.549 g	33 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE SANCION POR SUSPENSION Y FALTAS INJUSTIFICADAS ENERO A DICIEMBRE	2015-2016	.566 g	34 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE PASANTES DE SERVICIO SOCIAL AGOSTO-JULIO	2015-2016	.581 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE ANEXOS PENSION ALIMENTICIA	2016-2017	.309 g	29 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FACILIDADES SINDICALES	2016	.335 g	34 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE VALES DE PRODUCTIVIDAD ENERO A DICIEMBRE	2016	.388 g	31 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE REPORTES DE FALTAS ENERO A DICIEMBRE	2016	.389 g	33 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE FACILIDADES SINDICALES	2016	.302 g	34 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL OFICIO DEL PAGADOR HABILITADO BARETE AGUSTIMIANO UZZIEL ALFREDO.	2016	.275 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTA DE ASISTENCIA DRA. AGUILAR ASTORJA NANCY CARMINA	2016	.386 g	30 cm
3	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONTRATO ENERO	2017	.293 g	31 cm
1	11 EXPEDIENTES		2012-2017	4.383 kg	349 ml
Nº. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



ELABORÓ
L.C.P. MARIE LA LISSETTE ALEJO OLMEDO.
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Vo. Bo.
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

VALIDÓ
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large circular stamp of the Hospital de la Niñez Oaxaqueña.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS Y DATOS PARA GAFETE DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE HOSPITAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES.	2019	1.022 kg	32 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS Y DATOS PARA GAFETE DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE HOSPITAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES.	2019	1.419 kg	33 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS Y DATOS PARA GAFETE DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE HOSPITAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES.	2019	1.589 kg	34 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS Y DATOS PARA GAFETE DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE HOSPITAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES.	2019	1.507 kg	33.5 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS Y DATOS PARA GAFETE DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE HOSPITAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES.	2019	1.380 kg	34 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS Y DATOS PARA GAFETE DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE HOSPITAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES.	2019	1.215 kg	32.5 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS Y DATOS PARA GAFETE DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE HOSPITAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES.	2019	1.293 kg	32.5 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS Y DATOS PARA GAFETE DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE HOSPITAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES.	2019	1.681 kg	34 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE FORMATOS Y DATOS PARA GAFETE DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE HOSPITAL DE LAS DIFERENTES MODALIDADES.	2021	.501 g	39.5 cm
1	9 EXPEDIENTES		2019-2021	11.607 kg	305 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (G).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 LUCY MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.
 RESPONSABLE DE ARCHIVO-DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

VALIDO
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

(Handwritten signatures and initials)



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL REG.T.V. NOVIEMBRE	2019	.370 g	29.5 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL FOR T.V. NOVIEMBRE	2019	1.066 kg	33 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CONTRATO. T.E. MARZO	2019	.274 g	39 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CONTRATO.T.N. NOVIEMBRE	2019	.707 g	31 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE L LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONTRATO NOVIEMBRE T.V	2019	1.475 kg	35 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONTRATO T.M.DIC.	2019	.871 g	32 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE OAXACA	2019	.597 g	31 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA NORMATIVIDAD DE RECURSOS HUMANOS	2019	.161 g	29 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE MANUALES	2019	.300 g	29.5 cm
4	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE PROGRAMA DE TRABAJO	2019	.206 g	29 cm
1	10 EXPEDIENTES		2019	6.027 kg	308 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".

VALIDÓ
L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
4	1 EXPEDIENTE	FORMATOS EN BLANCO DE PASES DE SALIDA	2019	2.247 kg	38 cm
4	1 EXPEDIENTE	FORMATOS EN BLANCO DE INCIDENCIAS	2019	1.435 kg	33 cm
4	1 EXPEDIENTE	FORMATOS EN BLANCO DE SUPLENCIAS	2019	2.097 kg	36 cm
6	3 EXPEDIENTES		2019	5.779 kg	107 ml
No. TOTAL DE CAJAS.			FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
 L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
 HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 RECURSOS HUMANOS.

VALIDÓ
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top left and several smaller ones scattered across the page.

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"**.
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE REPORTES DE EXPEDIENTES SEGÚN LINEAMIENTO PARA LA INTERVENCIÓN Y MANEJO Y CONSERVACIÓN EUP	2010	.92 g	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA RELACION DE PAGO DE HONORARIOS MARZO A JULIO	2012	.607 g	30 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE PAGO DE RAYA A PERSONAL DE ESTE NOSOCOMIO JUNIO	2012	.372 g	29 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTA DE RAYA DE ABRIL	2012	.178 g	29 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE MEMORANDUM COMPLEMENTARIA JUNIO	2012	.148 g	29 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA RELACION DE PAGO DE HONORARIOS ENERO-JUNIO	2012	.126 g	29 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE RECIBOS DEL PERSONAL 16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE	2012	1.086 kg	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA PLANTILLA GENERAL. 16 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE	2013	.382 g	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE CONTRIBUYENTE AÑO FISCAL 2014	2014	.117 g	29 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ENERO A MARZO	2014	.803 g	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ABRIL A JUNIO	2014	.843 g	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORA DE ABRIL A JUNIO	2014	1.154 kg	33 cm
1	12 EXPEDIENTES		2010-2014	5.908 kg	368 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
 L.C.P. MARIELA TISSETTE ALEJO OLMEDO.
 RESPONSABLE DE ARCHIVO BÉ TRAMITE DE RECURSOS HUMANOS.

VALIDO:

L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: **HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".**
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA REGULARIZADO DE DICIEMBRE TURNO MATUTINO	2019	.826 g	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA REGULARIZADO DE OCUBRE T.M.	2019	.483 g	30 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA REGULARIZADO DE AGOSTO TURNO MATUTINO	2019	.934 g	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA LISTAS DE ASITENCIA DE MAYO DEL T.M.	2019	.862 g	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DE ABRIL DE T.M.	2019	.912 g	32.5 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA LISTA DE ASISTENCIA FORMALIZADO JULIO T.M.	2019	1.193 kg	34 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA LISTA DE ASISTENCIA FORMALIZADO AGOSTO T.M.	2019	1.162 kg	34 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE FORMALIZADOS OCTUBRE T.M.	2019	.912 g	33 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA FORMALIZADO T.M. DICIEMBRE	2019	1.280 kg	34 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DE JULIO DEEL PERSONAL DE BASE FEDERAL	2019	.734 g	31 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL FORMALIZADO TURNO NOCTURNO	2019	.951 g	33 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL FORMALIZADO TURNO NOCTURNO	2019	.819 g	32 cm
1	12 EXPEDIENTES		2019	11.068 kg	389.5 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES



ELABORÓ
 L.C.P. MARÍA LUISA TELLEJO OLMEDO.
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Vo. Bo.
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ.
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

VALIDÓ
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones throughout the page.



FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. AREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

Nº. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	AÑOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL REG.T.N. JUNIO	2019	1.151 kg	33 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL REG.T.N. MARZO	2019	.941 g	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL REG. T.N. JULIO	2019	.852 g	31 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DEL LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL REG. T.N. NOVIEMBRE	2019	.874 g	31 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE L LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL TURNO ESPECIAL MAYO	2019	1.054 kg	33 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE TURNO ESPECIAL FEBRERO	2019	1.053 kg	33 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE TURNO ESPECIAL SEPTIEMBRE	2019	.660 g	31 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE TURNO ESPECIAL NOVIEMBRE	2019	.797 g	31 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE TURNO ESPECIAL DICIEMBRE	2019	1.057 kg	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL FORMALIZADO AGOSTO	2019	.942 g	32 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL REGULARIZADO T.V. MAYO	2019	.750 g	31 cm
5	1 EXPEDIENTE	COPIA SIMPLE DE VALES DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL DE ENERO A DICIEMBRE	2019	.821 g	32 cm
1	12 EXPEDIENTES		2019	10.962 kg	382 ml
No. TOTAL DE CAJAS.	CANTIDAD DE TOTAL (FOLDERS, PAQUETES, HOJAS).		FECHAS EXTREMAS.	TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ: L.C.P. MARIELA LISSETTE ALEJO OLMEDO.
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

VALIDÓ: L.C.P. MARIA GUADALUPE-BLANCO LOPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCION.



HNO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO. 1

FORMATO: RELACIÓN SIMPLE DE LA TIPOLOGIA DOCUMENTAL POR DISPOSICIÓN FINAL DE LA COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO.

NOMBRE DEL FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".
 NOMBRE DEL ÁREA GENERADORA DE LA DOCUMENTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA: SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

No. DE CAJA	CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN POR CAJA	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	ANOS	PESO (KG)	METROS LINEALES
6	1 EXPEDIENTE	SUPLENCIA	2001	.81 g	25 cm
6	2 EXPEDIENTE	SUPLENCIA	2004	1.342 kg	33 cm
6	1 EXPEDIENTE	PASES DE SALIDA	2004	2.686 kg	36 cm
6	3 EXPEDIENTE	SUPLENCIA	2005	0.276 g	25 cm
6	2 EXPEDIENTE	TALONES DE ASISTENCIA	2007	2.121 kg	32 cm
6	1 EXPEDIENTE	PASES DE SALIDA	2007	0.615 g	29 cm
6	2 EXPEDIENTE	SUPLENCIA	2007	.379 g	26 cm
6	2 EXPEDIENTE	TARJETAS	2010	.363 g	25 cm
6	1 EXPEDIENTE	TALONES DE ASISTENCIA	2013	3.154 kg	42 cm
6	1 EXPEDIENTE	TALONES DE ASISTENCIA	2013	2.322 kg	35 cm
6	1 EXPEDIENTE	TALONES DE ASISTENCIA	2013	1.311 kg	32 cm
6	2 EXPEDIENTE	TALONES DE ASISTENCIA	2014	2.532 kg	40 cm
6	2 EXPEDIENTE	TALONES DE ASISTENCIA	2014	2.548 kg	40 cm
1	21 EXPEDIENTES		2001-2014	19.730 kg	420 ml
No. TOTAL DE CAJAS.				TOTAL DE PESO (KG).	TOTAL DE METROS LINEALES

ELABORÓ
 C.C.P. MARIE-FRANÇOISE ALÉJO OLMEDO.
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

VALIDO
 L.C.P. MARIA GUADALUPE BLANCO LÓPEZ
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

ELABORÓ
 L.C.P. MARIA GUADALUPE-BLANCO LOPEZ.
 SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"

RECURSOS HUMANOS

ANEXO No. 04

9

~~Handwritten signature~~

Handwritten mark

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

~~Handwritten signature~~

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

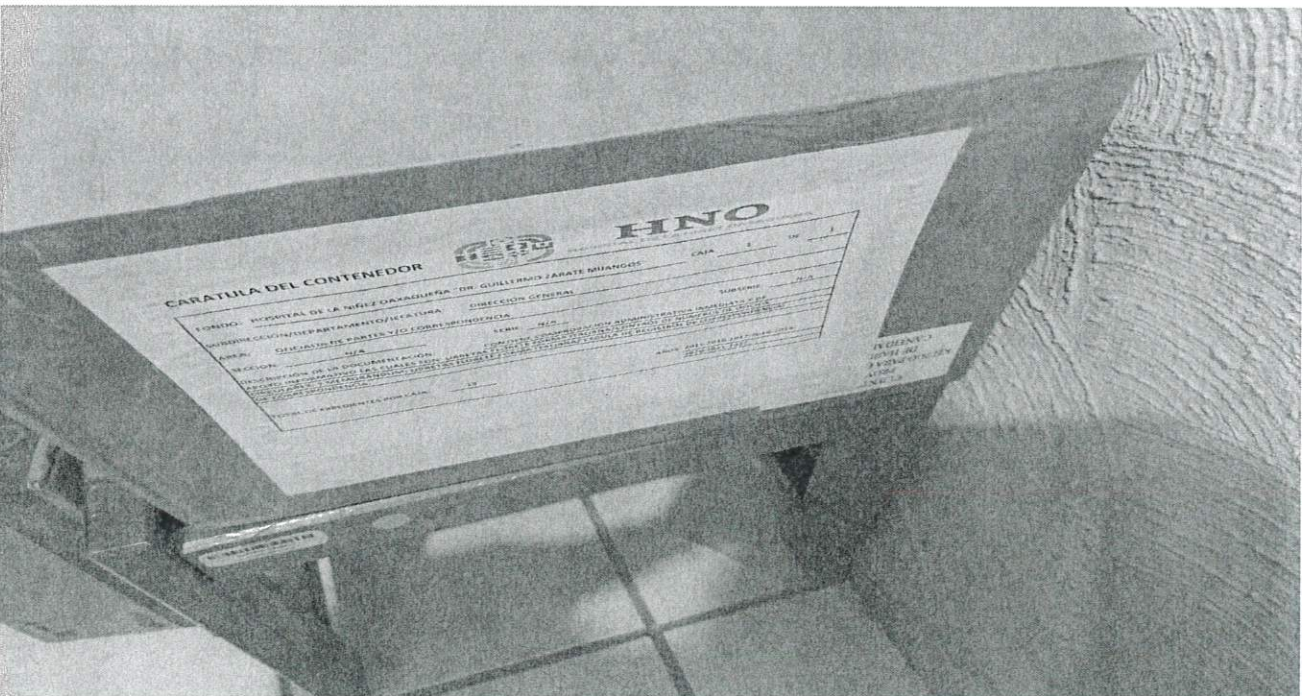
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

anexo
G1

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



Handwritten mark resembling a question mark or a large '9'.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

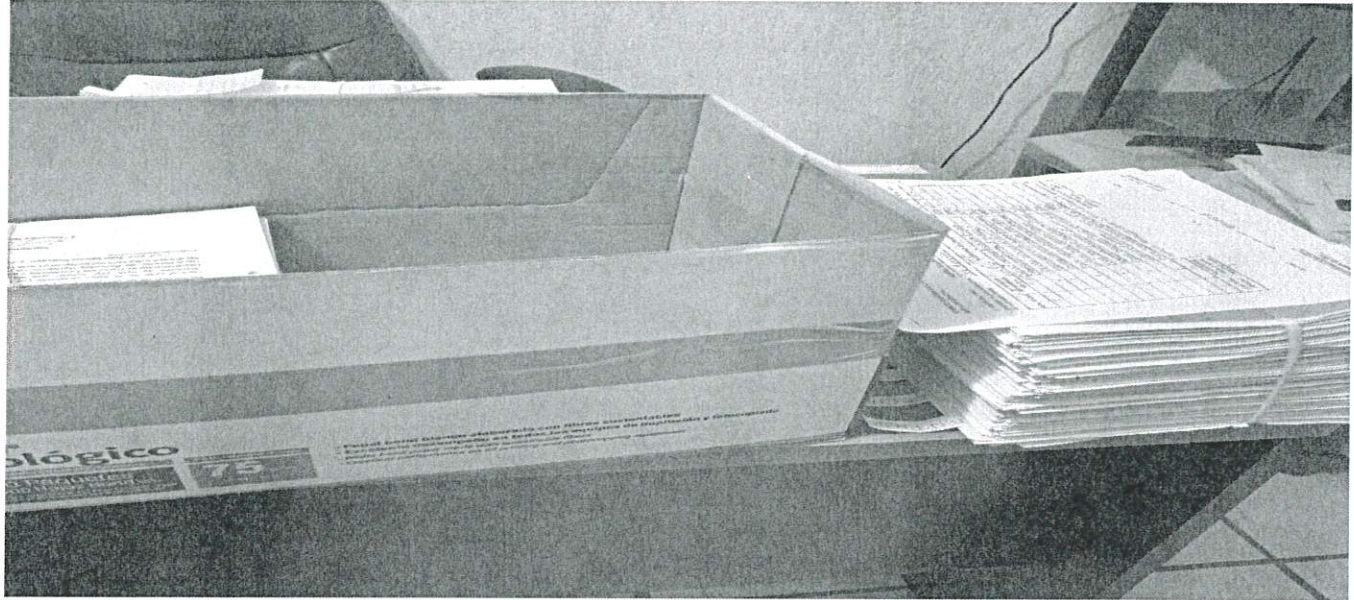
Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Handwritten 'X' mark.

Handwritten signature or initials.

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



Handwritten blue scribble at the top right of the page.

Handwritten blue scribble on the right margin.

Handwritten blue scribble on the right margin.

Handwritten blue scribble on the right margin.

Handwritten blue scribble on the right margin.

Handwritten blue scribble on the right margin.

Handwritten blue scribble on the right margin.

Handwritten blue scribbles at the bottom of the page.

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DEL ÁREA DE SERVICIOS DE SALUD DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



9

[Handwritten signature]

bl

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

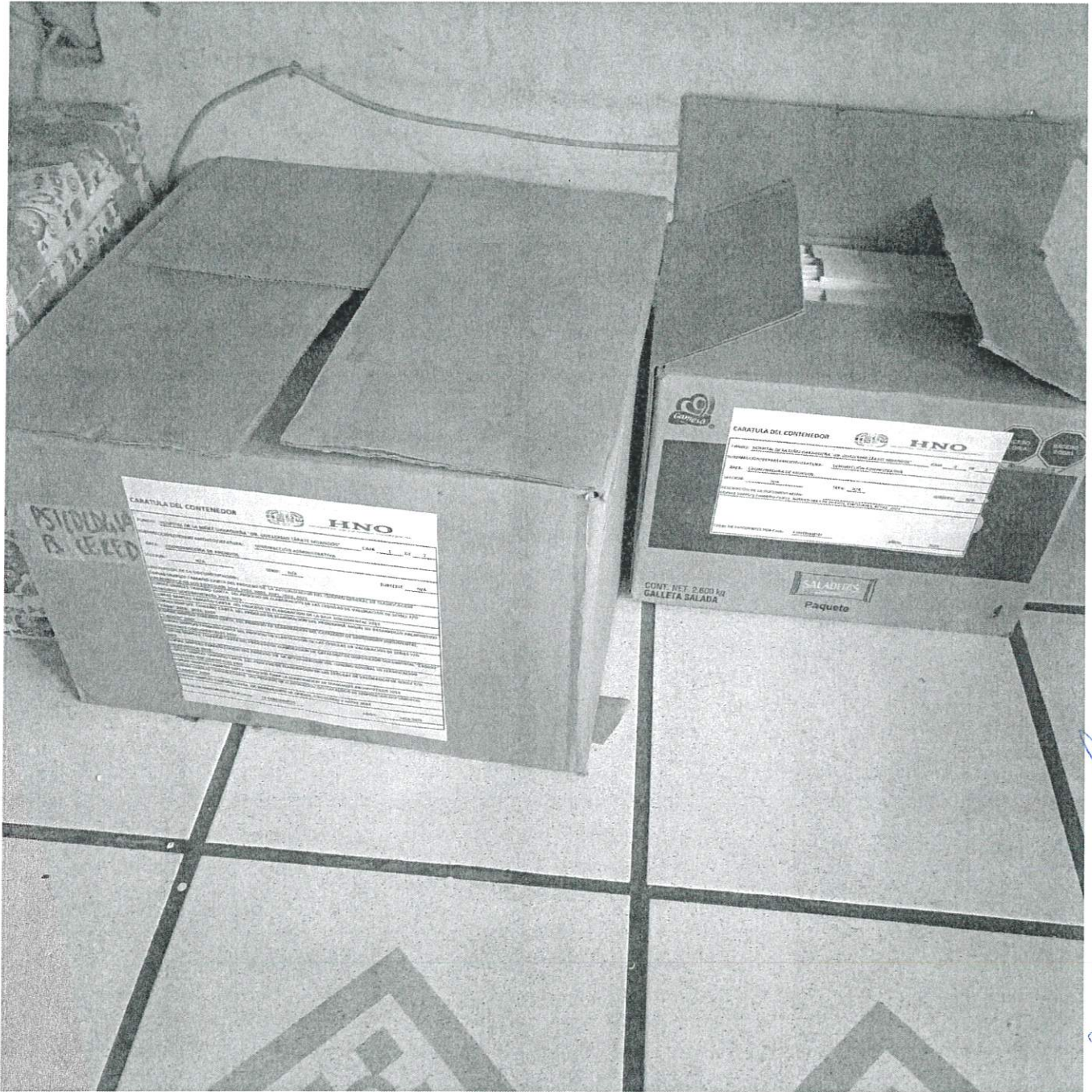
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS QUE ESTA A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



?

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

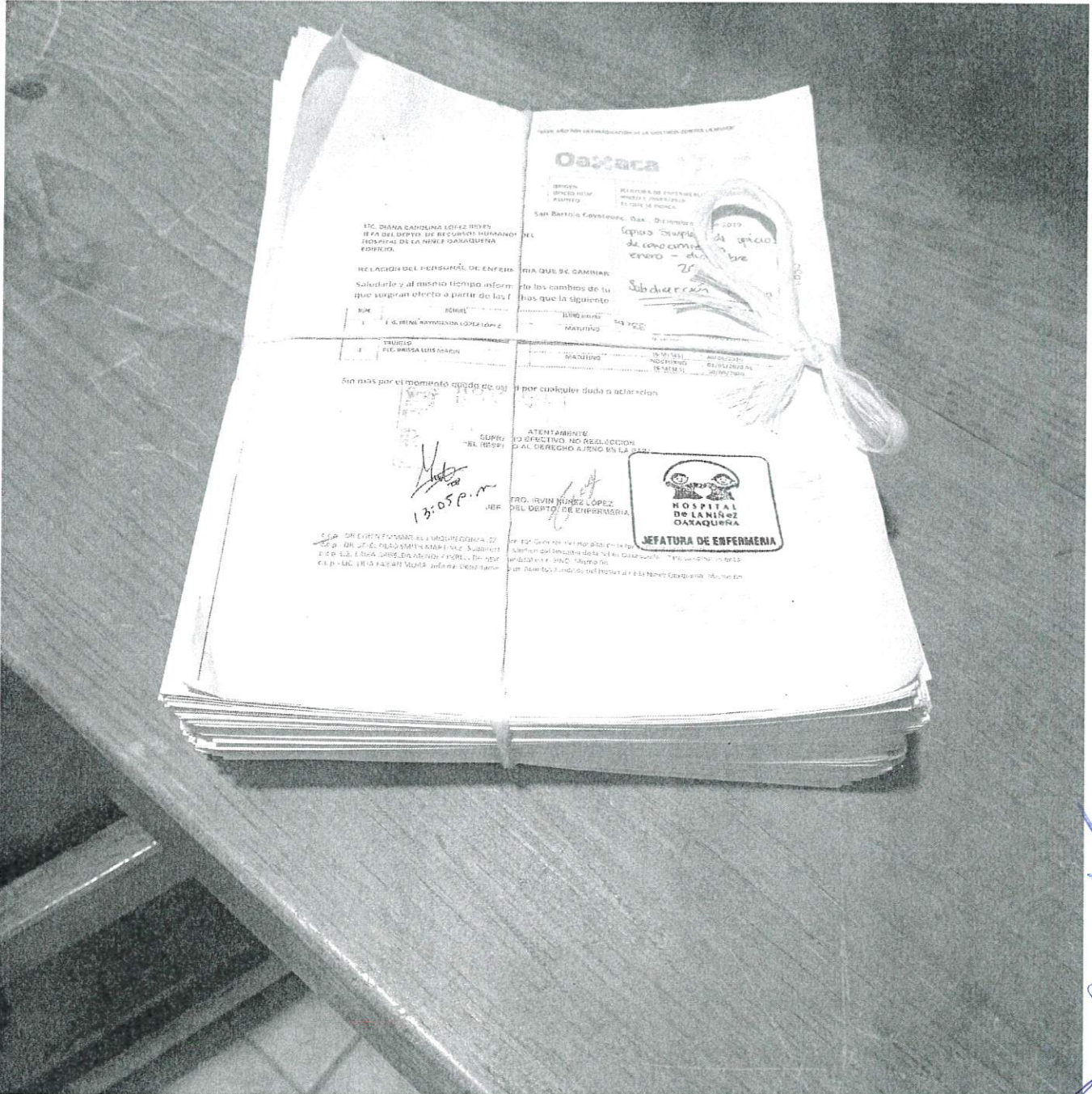
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DEL ÁREA DE QUIROFANO QUE ESTA A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

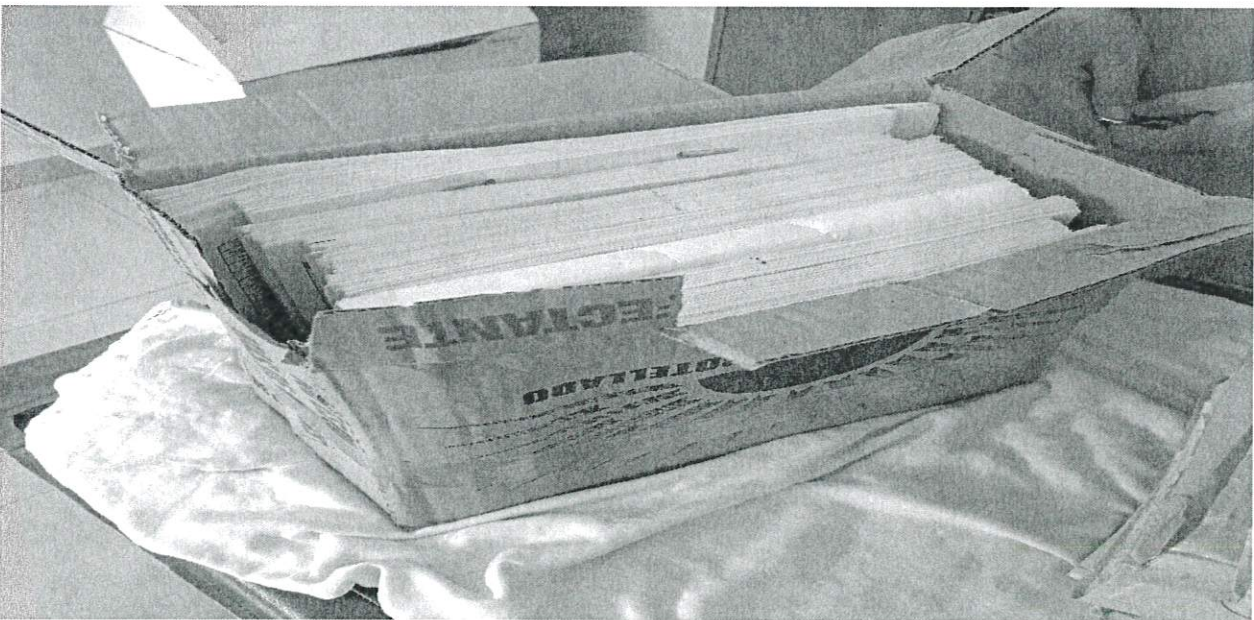
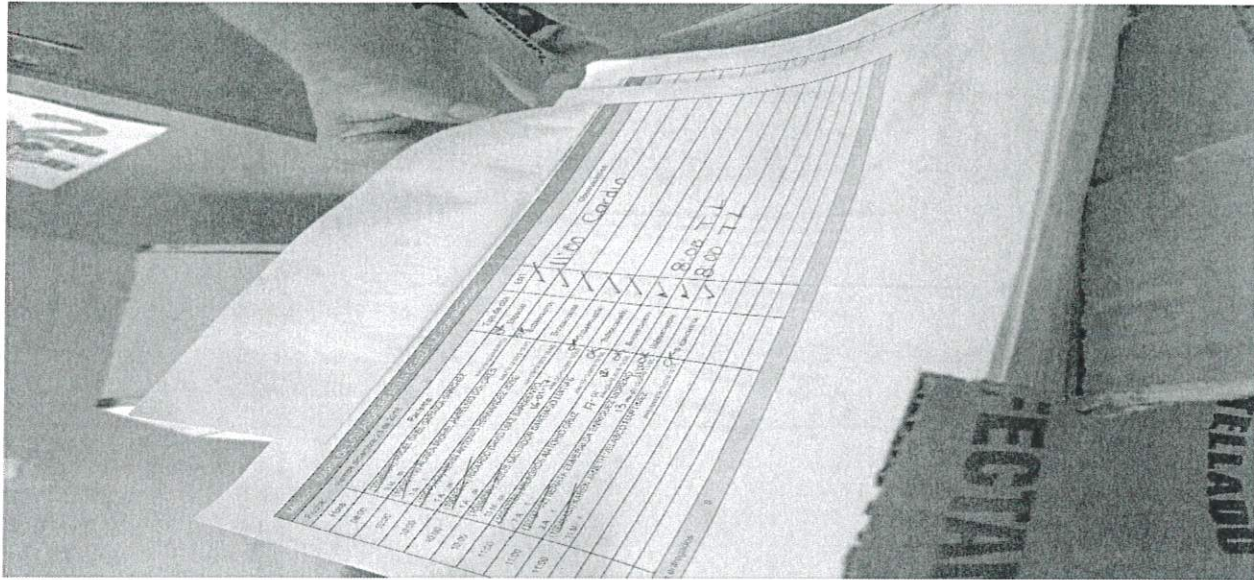
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DEL SERVICIO DE REHABILITACION QUE ESTA A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

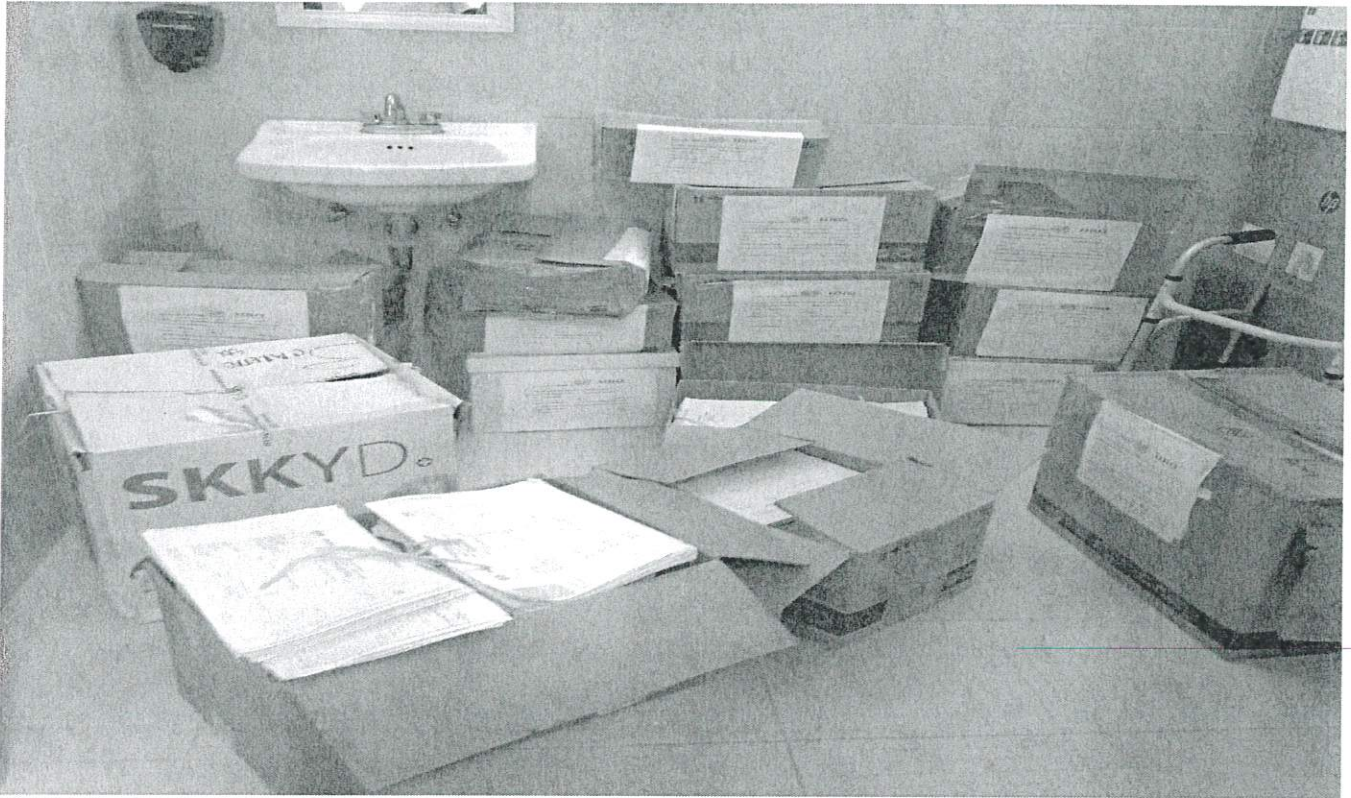
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL QUE ESTA A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

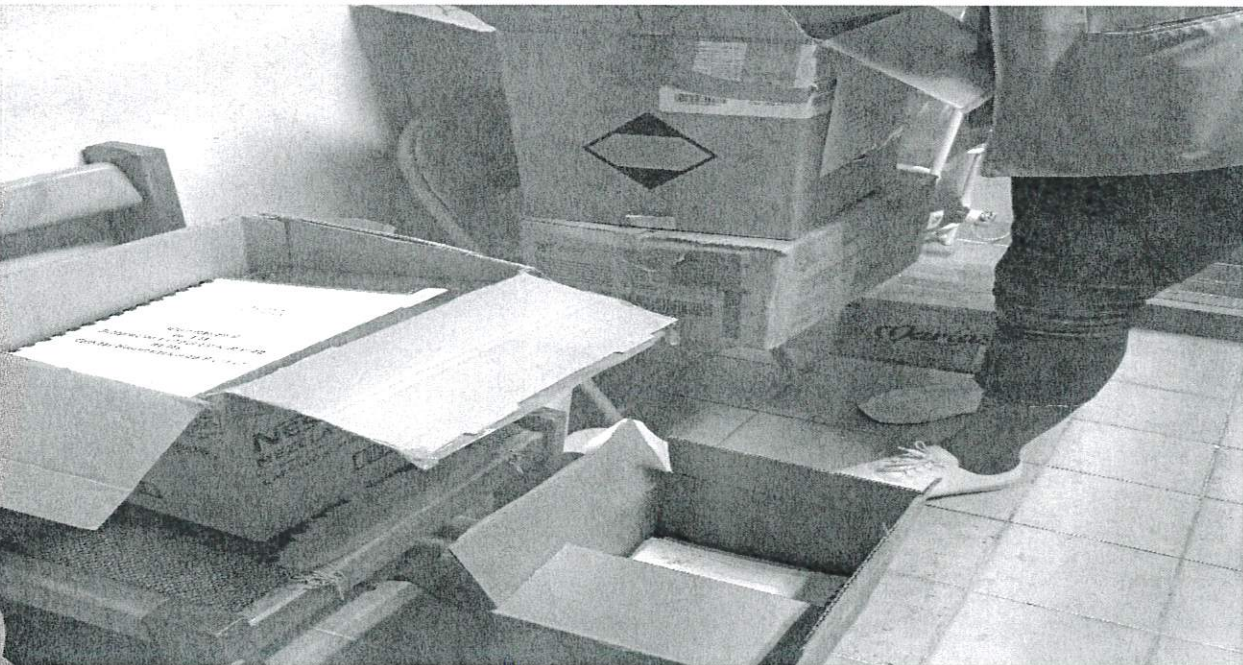


[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE LA BAJA DOCUMENTAL POR DISPOSICION FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN POR COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO DEL AREA DIETOLOGIA Y COCINA QUE ESTA A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".



Handwritten mark resembling a large question mark or the number 9.

Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten mark resembling a cross or a small signature.

Handwritten signature in blue ink.

Horizontal row of handwritten signatures and initials in blue ink.