

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO "HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS" CELEBRADA EL 06 DE JULIO DEL AÑO 2021

Siendo las once horas del día 06 de julio del año 2021, reunidos previa convocatoria en la sala de juntas del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, sita en km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, los Ciudadanos: **M.C. Roberto Salvador Luna Cruz, L.C.P. Adalberto Medina Casas, C. Hilda Salome Torres Blanco, C.P. María de la Luz Delgado Corona, Licda. Dayna Yeny Martínez Orozco, Lic. Germán Martínez Martínez, Ing. Marcelino Mateos Palacios, Lic. Israel García Vásquez, Lic. Julio Cesar López Castro, L.C.P. José Luis Mendoza Silva, C. Alma Delia Peralta Cortez, C.P. Verónica Yadira Alavés García, C.P. José Alfredo Romualdo Rivas López, Q.F.B. Mayra Juárez Hernández, C.P. Julio Cesar Gutiérrez Sánchez, C. Héctor López Luis, L.C.P. Sara Cuevas Torres, Arquitecta Naxhieli Yolotzin Jimenez López, Dr. Diego García Zavaleta, Dra. Daena Judith Andrés Martínez, Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos, Dra. Rosa María López Ortiz, Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez, Mtro. José Antonio Terán Velasquez, C. Luisa García Zavaleta, Dra. Erika Valencia Ramírez, C. María Alejandra Reyes Illescas, C. Cecilia Gaytán Macoco, T.R. Migdalia Villalobos Ojeda, Q.F.B. Yadira Izquierdo Sánchez, Q.F.B. Irma Cecilia Regino Alvarez, Ing. Citlaly Berenice Muñoz Pérez, T.S. Miguel Ángel Barrita Cuevas, Lic. Magda Monserrat Hernández Domínguez C. María José Ramírez Montes de Oca,** Con el objeto de llevar a cabo la segunda sesión ordinaria del Sistema institucional de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña, 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. Informe de las actividades del coordinador de archivos realizadas en el primer semestre del ejercicio 2021.
5. Restructuración y presentación de la nueva integrante responsable del Archivo histórico.
6. Declaratoria y toma de protesta de la nueva integrante responsable del Archivo histórico.

7. **Reestructuración y presentación de los nuevos integrantes responsables del archivo de trámite que se detallan a continuación: Departamento de recursos humanos; Departamento de pediatría clínica, área de inventarios y área de gestión y calidad.**
8. **Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes responsables del archivo de trámite que se detallan a continuación: Departamento de recursos humanos; Departamento de pediatría clínica, área de inventarios y área de gestión y calidad.**
9. **Presentación de la propuesta y aprobación del proyecto cuadro general de clasificación archivística "CGCA" para el ejercicio 2021.**
10. **Presentación de la propuesta del proyecto de baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones, que esta resguardada en los almacenes de la institución y que contiene documentación de diferentes áreas médicas y administrativas de años anteriores, para su valoración y aprobación.**
11. **Presentación de la propuesta del proyecto de baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo de años anteriores y que no forman parte del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística del ejercicio 2020, que se encuentra resguardada en las diferentes áreas médicas administrativas de la institución.**
12. **Asuntos generales.**
13. **Clausura de la sesión.**

1. En primer término, el M.C., Roberto Salvador Luna Cruz en su carácter de Director General de este Hospital da la bienvenida a todos los presentes mismos que asisten mediante la convocatoria número HNO/DG./CIRCULAR.0065/2021 la cual forma parte de la presente como **anexo numero 01** e indica que el objeto de la presente reunión es la reestructuración y presentación de la nueva integrante responsable del Archivo histórico, de la reestructuración y presentación de los nuevos integrantes responsables de archivo de trámite los cuales son: Departamento de recursos humanos, Departamento de pediatría clínica, área de inventarios y área de gestión de calidad; la presentación del informe de las actividades del coordinador de archivos realizadas en el primer semestre del ejercicio 2021, la presentación de la propuesta y aprobación del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística "CGCA" 2021; la presentación de la propuesta del proyecto de baja documental por el concepto de documentación inmediata de apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones y resguardada en almacenes de la institución para su valoración y aprobación, así mismo la presentación de la propuesta del proyecto de baja documental por

el concepto de documentación inmediata de apoyo administrativo que corresponde de años anteriores y que no forman parte de las series del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística correspondiente al ejercicio 2020, que se encuentra resguardada en las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución para su valoración y aprobación.

1. Pase de lista de asistencia.- En este acto el coordinador de archivos **L.C.P. Adalberto Medina Casas**, 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** de la presente.-----

2. Declaración del quórum legal.- Atendiendo las acreditaciones realizadas, el registro de asistencia y en virtud de encontrarse presentes todos y cada uno de los servidores públicos convocados el coordinador de archivos procede a declarar que existe quórum legal, así como la instalación formal de la presente sesión ordinaria. -----

3. Aprobación del orden del día. - En este punto el coordinador de archivos, 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. -----

4.-Informe de las actividades del coordinador de archivos realizadas en el primer semestre del ejercicio 2021.-El coordinador de archivos hace mención que la institución para poder cumplir con las metas fijadas en el programa anual de desarrollo archivístico "PADA", se debe contar con la participación de los integrantes del sistema institucional de archivos "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución, así mismo aplicar de la mejor forma en los archivos de trámite los diferentes procesos o procedimientos que implican el destino final de los documentos de archivos, para tal efecto, es de relevancia llevar a cabo las siguientes actividades para el buen desarrollo de los objetivos planteados.

Actividad No.01 Actualización del sistema institucional de archivos y establecimiento del grupo interdisciplinario de la institución.

Referente a la actualización del sistema institucional de archivos de la institución con fecha 9 de noviembre del 2020 de la primera sesión extraordinaria del sistema institucional de archivos "SIA" HNO/ACT.1ra./S.E./2020 fue reestructurada el sistema institucional de archivos por los cambios administrativos y directivos de la institución.

Con fecha 29 de enero del 2021 en la primera sesión ordinaria HNO/ACT.1ra./S.O./2021 se presenta al nuevo integrante responsable archivo de trámite de la subdirección de planeación.

Actividad No.02 Sesiones ordinarias y/o extraordinarias

En el primer semestre del ejercicio 2021, con fecha 29 de enero del 2021 se da inicio con la primera sesión ordinaria No. HNO/ACT.1ra./S.O./2021 en el cual se realizó la aprobación del informe anual del desarrollo archivístico "PADA" correspondiente al ejercicio 2020, así mismo la aprobación del programa anual de desarrollo archivístico "PADA" 2021 y la aprobación del calendario de sesiones para el ejercicio 2021.

Actividad No.03 Capacitaciones y asesorías archivísticas

Con fecha 24 de marzo del presente año se hace la solicitud de capacitación según oficio No. HNO./DG/OF/0331/2021 al archivo general del gobierno del estado de Oaxaca "AGEO" para el personal que integra el sistema institucional archivística "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" del Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zarate Mijangos" solicitándole los siguientes temas que se detallan a continuación:

- 1.-Introducción archivística y cumplimiento normativo de la Ley general de archivos.
- 2.- Gestión documental.
- 3.-Cuadro general de clasificación archivística "CGCA".
- 4.-Catálogo de disposición documental "CADIDO".
- 5.-Sistema institucional de archivos "SIA".
- 6.-Procesos técnicos de la unidad de correspondencia (oficialía de partes).
- 7.-Procesos técnicos de archivo de trámite.
- 8.-Procesos técnicos de archivo de concentración.
- 9.-Procesos técnicos de archivo histórico.
- 10.-Grupo interdisciplinario "GI".
- 11 Programa anual de desarrollo archivístico "PADA".
- 12.-Guía de archivo documental.
- 13.-Transferencias primarias y secundarias de archivos.
- 14.-Bajas documentales.
- 15.- Auditorias archivísticas.

HNO/SIA/2da./S.O./2021.

Cabe recalcar que con fecha 15 de abril del 2021, la Doctora Nimcy Arellanes Cancino jefa del departamento de investigación y asesoría archivística del archivo general del gobierno del estado "AGEO", imparte los siguientes temas: Sistema institucional de archivos y grupo interdisciplinario, por medio de la aplicación de la plataforma ZOOM.

Con fecha 24 de mayo del año en curso, la Doctora Nimcy Arellanes Cancino jefa del departamento de investigación y asesoría archivística, del archivo general del gobierno del estado "AGEO" imparte el tema: Gestión documental, por medio de la aplicación de la plataforma ZOOM.

Así mismo reforzando las capacitaciones a la par se da inicio en el mes de mayo del año en curso, las capacitaciones interna de la institución a los integrantes del sistema institucional archivística "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" del Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zarate Mijangos", por medio de la aplicación de la plataforma "ZOOM" y de manera presencial recalcando que se cumplieron con los protocolos de sana a distancia, según circular No. HNO/DG/Circular/0033/2021 informándole los temas a desarrollar:

- 11 de mayo del 2021 tema: Administración y organización documental de los archivos.
- 12 de mayo del 2021 tema: Gestión documental, Sistema institucional de archivos "SIA" y Grupo interdisciplinario "GI".
- 13 mayo del 2021 tema: Instrumentos archivísticos, Cuadro general de clasificación archivística "CGCA" y Catalogo de disposición documental "CADIDO".
- 19 de mayo 2021 Tema: Inventarios documentales, transferencias primarias, transferencias secundarias.
- 28 de mayo 2021 Tema: Baja documental, Infracciones administrativas y delitos en materia de archivos.

Actividad No.04 Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.

Con fecha 17 febrero del 2021 se da inicio con el proyecto de la actualización del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística "CGCA", para el ejercicio 2021, y se solicita la confirmación de las series de los expedientes que se generan por la producción de documentos que se utilizan en el área o en su caso las propuestas de nuevas series de expedientes que son necesarias para que se considere en la actualización del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística "CGCA" para el ejercicio 2021, a los integrantes que forman parte del sistema institucional de archivos "SIA", de la institución por

medio de la circular No. HNO /DG/CIRCULAR/OO17/2021, por lo consiguiente se detalla a continuación los que respondieron en su momento:

FECHA	SUBDIRECCION /DPTO./AREA	No. OFICIO	OBSERVACIONES
1-3-2021	Subdirección de planeación	HNO/SDP/OF/014/2021	Hace mención que el área de tecnologías y servicio de la información no habrá modificación ni actualización de series; el área de estadística tendrá adecuaciones en la normatividad derivado de que hubo cambios de su subsistemas que se utilizan para su información.
9-3-2021	Gestión de calidad.	HNO/DG/019/2021	Hace mención que no tendrá modificaciones ni actualización de series.
19-3-2021	Departamento de recursos humanos.	HNO/RH/MEMO.-003/2021	Hace mención que no tendrá modificaciones ni actualización de series.
22-3-2021	Departamento de enseñanza.	HNO/JEF.ENS/OF.089/2021	El departamento de enseñanza hace entrega de propuestas de series e informa que son necesarias para su jefatura.
5-4-2021	Departamento de enseñanza.	HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021	El departamento de enseñanza hace entrega de actualización de propuestas de series e informa que son necesarias para su jefatura.
4-6-2021	Unidad de epidemiología	.HNO/EPI/907/2021	La unidad de epidemiología hace mención que solo requiere la modificación del concepto de la serie.
16-6-2021	Área de farmacia	HNO/FARM/OF.84/2021	El área de farmacia hace entrega de sus propuestas de series derivado de sus funciones.
22-6-2021	Área coordinadora de archivos	HNO/CARCH/MEMORANDUM/0010/2021	Hace mención que no tendrá modificaciones ni actualización de series.
23-6-2021	Subdirección médica	HNO/SM/002/2021	Hace mención que no tendrá modificaciones ni actualización de series.

HNO/SIA/2da./S.O./2021.

Cabe recalcar que al no tener respuesta de las propuestas de las siguientes subdirecciones, jefaturas, áreas médicas y administrativas se les entrega memorándum que se detalla a continuación:

FECHA	SUBDIRECCION/DPTO/AREA	MEMORANDUM
25-3-2021	Primer recordatorio departamento de mantenimiento y servicios generales	HNO/DG/MEMORANDUM/006/2021
25-3-2021	Primer recordatorio subdirección médica.	HNO/DG/MEMORANDUM/005/2021
25-3-2021	Primer recordatorio subdirección de operaciones.	HNO/DG/MEMORANDUM/004/2021
25-3-2021	Primer recordatorio departamento de recursos financieros y adquisiciones	HNO/DG/MEMORANDUM/003/2021
25-3-2021	Primer recordatorio departamento de asuntos jurídicos y transparencia de la Información.	HNO/DG/MEMORANDUM/002/2021
5-4-2021	Segundo recordatorio departamento de asuntos jurídicos y transparencia de la Información.	HNO/DG/MEMORANDUM/007/2021

Derivado del primer y segundo recordatorio de la solicitud de propuestas, las subdirecciones, jefaturas y áreas hacen entrega de su información.

FECHA	SUBDIRECCION /DPTO/AREA	No. OFICIO	OBSERVACIONES
29-3-2021	Subdirección de operaciones	HNO/SO/OF.069/2021	La subdirección de operaciones hace entrega de las propuestas de series e informa que son necesarias.
29-3-2021	Departamento de recursos financieros y adquisiciones	HNO/DG./SA/DRF Y M/228/2021	El departamento de recursos financieros y adquisiciones informa que las áreas que están a su cargo no sufrirán modificación alguna de codificación durante el periodo comprendido de enero a diciembre del 2021.
5-04-2021	Departamento de asuntos jurídicos y transparencia y acceso a la información.	HNO/DAJ/0045/2021	El departamento de asuntos jurídicos y transparencia y acceso a la información no sufrirá modificación alguna de codificación durante el periodo comprendido de enero a diciembre del 2021.

FECHA	SUBDIRECCION /DPTO/AREA	No. OFICIO	OBSERVACIONES
18-6-2021	Departamento de mantenimiento y servicios generales.	HNO/DG/SA/DMYSG/139//2021	Departamento de mantenimiento y servicios generales hace entrega de su propuesta de serie.
21-6-2021	Departamento de asuntos jurídicos y transparencia y acceso a la información.	HNO/DG/DAJ/OF.-0054/2021	El Departamento de asuntos jurídicos y transparencia y acceso a la información hace entrega de su propuesta de series.
26-6-2021	Departamento de recursos financieros y adquisiciones	HNO/DRFyM/0490/2021	El departamento de recursos financieros y adquisiciones hacen entrega de las propuestas de series de las áreas que tiene a su cargo.

Cabe hacer mención que al recibir en su totalidad las propuestas de las diferentes subdirecciones, jefaturas, áreas médicas y administrativas de la institución se termina de elaborar la nueva actualización del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística "CGCA" para el ejercicio 2021, y se considera como **anexo número 03** para su presentación y aprobación del sistema institucional de archivos "SIA" de la institución.

Así mismo se informa que cuando ya esté autorizado y validado por el sistema institucional de archivos "SIA" de la institución y por el archivo general del gobierno del estado de Oaxaca "AGEO". La actualización del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística "CGCA" para el ejercicio 2021, se le dará seguimiento al proyecto de la elaboración del catálogo de disposición documental "CADIDO" con sus respectivas cédulas de valoración de series y/o subseries documentales correspondiente al ejercicio 2021, posteriormente ya teniendo validado y autorizado por el grupo interdisciplinario de la institución y por el archivo general del gobierno del estado de Oaxaca el catálogo de disposición documental "CADIDO" los responsables de archivo de trámite de cada área, deberán realizar la ordenación e integración de los expedientes con su respectiva caratula de identificación, así mismo de la caducidad de cada expediente, dando seguimiento a la elaboración de los inventarios de los expedientes de cada área por los responsables del archivo de trámite, haciendo entrega para el ejercicio 2021 al área coordinadora de archivos y del cual formara parte de los inventarios generales.

Cabe recalcar que se está realizando el análisis y revisión del sistema de expediente clínico y administración hospitalaria "SECAH", que se utiliza en el nosocomio para su aprovechamiento en las áreas administrativas y médicas que sean requeridas para su utilización con el objetivo de evitar el uso de la papelería e incremento de volumen de documentos que no son necesarios, así mismo se considere como propuesta de nuevas series digitales en el instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística y poder cumplir con los procedimientos de los documentos digitales que se generan en las diferentes áreas médicas y administrativas del nosocomio.

Actividad No.5 métodos y medidas para la depuración, expurgo, foliar y expedientar, la organización protección y conservación de los documentos de archivo que se generan en la institución de igual forma se debe considerar el resguardo digital y electrónico.

Por la gran cantidad de documentos que se genera en diversos soportes, se necesita contar con métodos, técnicas e instrumentos normativos para regular su organización y preservación, así como uniformar la labor archivística en todos los archivos del hospital, el área coordinadora de archivos del hospital debe actualizar y aplicar los instrumentos de control y consulta archivística con base a los fines de los procesos institucionales, el principio de procedencia y orden original, así como el ciclo vital del documento, es necesario subrayar que estos instrumentos son la base para homogenizar la organización, administración, y conservación del patrimonio documental de este nosocomio, además de ser los pilares para la operación del sistema institucional de archivos del hospital de la niñez oaxaqueña, por ello, las diferentes áreas médicas y administrativas deben utilizarlos permanentemente en la gestión documental y la organización de los archivos.

Por lo consiguiente se está trabajando en la elaboración de los procedimientos de archivo apegándose a la normatividad de la ley general de archivos, ley de archivos para el estado de Oaxaca, reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de Oaxaca, lineamientos para la organización, conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca y del reglamento interno del hospital de la niñez Oaxaqueña "Doctor Guillermo Zarate Mijangos", con los siguientes métodos y procedimientos archivísticos que se mencionan a continuación:

- Procedimiento de oficialía de partes (Correspondencia)
- Procedimiento para la depuración, expurgo, foliar y expedientar, la organización protección y conservación de los documentos de archivo que se generan en la institución.
- Procedimiento para la elaboración de la caratula de expediente.

HNO/SIA/2da./S.O./2021.

- Vale de préstamo de documentación activa de archivo de trámite y concentración.
- Solicitud de prologa de préstamo de documentación activa en el archivo de trámite o semiactiva en el archivo de concentración.
- Procedimiento para la elaboración de la integración del inventario general por expediente, inventario de archivo de trámite.

5. Presentación de la nueva integrante responsable del archivo histórico.- El Doctor Roberto Salvador Luna Cruz en su carácter de Director general del Hospital de la niñez oaxaqueña presenta a la nueva integrante responsable del area de archivo histórico, quien acepta la designación.

6. Declaratoria y toma de protesta de la nueva integrante responsable del archivo histórico y que forma parte del sistema institucional de archivos del hospital de la niñez oaxaqueña., por lo que el coordinador de archivos exhibe el nombramiento de la nueva integrante del sistema institucional de archivos, mediante el oficio HNO/DG./OF/0823/2021; ordenándose agregar a la presente, para formar parte de la misma, mediante copia debidamente cotejada con su original y que se identifica como **anexo número 04**, por lo que se le tiene al integrante por acreditada su personalidad con la que comparece a esta sesión ordinaria de restructuración y ratificación del sistema institucional de archivos del hospital de la niñez oaxaqueña.

7. Presentación de los nuevos integrantes responsables de las áreas de archivo de trámite del departamento de recursos humanos, departamento de pediatría clínica, área de inventarios, área de gestión y calidad.- El Doctor Roberto Salvador Luna Cruz en su carácter de Director general del Hospital de la niñez oaxaqueña presenta a los nuevos integrantes responsables de las áreas de archivo de trámite del departamento de recursos humanos, departamento de pediatría clínica, área de inventarios, área de gestión y calidad, quien acepta la designación.

8. Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes responsables de las áreas de archivo de trámite del departamento de recursos humanos, departamento de pediatría clínica, área de inventarios, área de gestión y calidad , y que forma parte del sistema institucional de archivos del hospital de la niñez oaxaqueña, por lo que el coordinador de archivos exhibe el nombramiento de los nuevos integrantes del sistema institucional de archivos, mediante los oficios HNO/DG./OF/0824/2021; HNO/DG./OF/0825/2021; HNO/DG./OF/0826/2021; HNO/DG./OF/0863/2021, ordenándose agregar a la presente, para formar parte de la misma, mediante copia debidamente cotejada con su original y que se identifica como **anexo número 05**, por lo que se le tiene a los integrantes por acreditada su personalidad con la que comparece a esta sesión ordinaria de restructuración y ratificación del sistema institucional de archivos del hospital de la niñez oaxaqueña y procede a tomarle la protesta de ley bajo los siguientes términos:

¿PROTESTAIS HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE UNA U OTRA EMANEN Y CUMPLIR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE CON LOS DEBERES DE LOS CARGOS DEL **Sistema institucional de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña "Doctor Guillermo Zárate Mijangos"** QUE SE LES HA CONFERIDO?, **SI PROTESTO, "SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDE"** -----

9. Presentación de la propuesta y aprobación del proyecto cuadro general de clasificación archivística "CGCA" 2021.- En este punto el coordinador de archivos da a conocer a los integrantes del **sistema institucional de archivos "SIA" del Hospital de la niñez oaxaqueña "Doctor Guillermo Zárate Mijangos"**, que derivado con el capítulo II, de las obligaciones, artículo No.13 de la Ley general de archivos, publicada en el diario oficial de la federación el 15 de junio de 2018; artículo No.13 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; "los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, cuando ya esté validado por el sistema Institucional de archivos de la institución así como también por el archivo general del gobierno del estado de Oaxaca "AGEO", se deberá publicar en el portal electrónico de la institución. -----

10. Presentación de la propuesta y aprobación del proyecto baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones, y resguardada en almacenes de la institución para su valoración y aprobación -En este punto el coordinador de archivos da a conocer a los integrantes del **sistema institucional de archivos "SIA" del Hospital de la niñez oaxaqueña "Doctor Guillermo Zárate Mijangos"**, que al impartir las capacitaciones en el mes de mayo del presente año a los integrantes de los responsables de archivo de trámite del sistema institucional de archivos "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución, informaron que había mucha documentación para su depuración en los diferentes almacenes que se encuentran en el edificio que está ubicado en la parte de los almacenes de mantenimiento y servicios generales por lo que se procedió a la confirmación y verificación físicamente de los expedientes que se encuentran en el edificio, por lo consiguiente se tomaron fotografías de las cajas que contienen expedientes con documentación de años anteriores, y que se encuentra en malas condiciones, siniestrada, contaminada, por lo cual es necesario informar por oficios a las subdirecciones, jefaturas de las áreas que deberán realizar la depuración de la información, así mismo de su elaboración de los inventarios de los expedientes de años anteriores para que sean considerados para un proceso de baja documental, validación, autorización por el sistema institucional de archivos "SIA", del grupo interdisciplinario "GI" de la institución y del archivo general del

gobierno del estado de Oaxaca, así mismo apegándose con la normatividad con fundamento en los artículos No.50,51,52,53,54,55 de la ley general de archivos, artículos 48,49,50,51,52,53,54 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca y artículos 39,40,41,42,43,44,45 del reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de Oaxaca, en contexto se presenta la propuesta de baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo, que se encuentra deteriorada, en malas condiciones, siniestrada, contaminada y que corresponde a años anteriores, se presenta como **anexo numero 06** las fotografías donde se muestran el deterioro de la documentación, para su análisis, revisión, valoración.

Cabe recalcar 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 debe darse de manera inmediata al término de su vigencia.

Haciendo mención que el procedimiento a seguir es:

- 1) Definir los documentos que se consideran como documentación inmediata y de apoyo administrativo.

Anexo No.7

No.	Tipología documental	Vigencia administrativa archivo de trámite.
1	Minutario (circulares, memorándums, oficios, acuses o copias de conocimiento recibidos, y/o girados)	1 año
2	Formatos de requerimientos materiales	6 meses
3	Solicitud de préstamo de vehículo	6 meses
4	Registros de visitantes y usuarios	1 año
5	Acuses de notas informativas	6 meses
6	Listado de asignación de números de oficio	1 año
7	Control de copias certificadas	1 año
8	Invitaciones	6 meses
9	Felicitaciones	6 meses
10	Solicitud de papelería	6 meses
11	Fotocopias simples	1 año

- 2) Derivado de la documentación que corresponda al área el responsable del archivo de trámite deberá identificar si la documentación contiene valores documentales ya sean administrativos, legales, fiscales y contables.

- 3) El responsable del archivo de trámite del área deberá realizar los inventarios de la documentación siniestrada mediante el formato de inventario de baja documental.
- 4) Elaboración del formato de declaración de inexistencia de valores documentales.
- 5) Dar seguimiento al procedimiento de baja documental. **(anexo número 8).**

11. Presentación de la propuesta y aprobación del proyecto de baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo que corresponde de años anteriores y que no forman parte de las series del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística del ejercicio 2020 y que se encuentra resguardada en las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución para su valoración y aprobación -En este punto el coordinador de archivos da a conocer a los integrantes del sistema institucional de archivos "SIA" del Hospital de la niñez oaxaqueña "Doctor Guillermo Zárate Mijangos", que al realizar las visitas a las diferentes áreas médicas y administrativas a los integrantes de los responsables de archivo de trámite del sistema institucional de archivos "SIA" de la institución de enero a mayo del presente año, nos han informado que cuentan con mucha documentación para su depuración por lo consiguiente es necesario informar por oficios a las subdirecciones, jefaturas de las áreas que deberán realizar la depuración de la información, así mismo de su elaboración de los inventarios de los expedientes de años anteriores para que sean considerados para un proceso de baja documental, validación, autorización por el sistema institucional de archivos "SIA", del grupo interdisciplinario "GI" de la institución y del archivo general del gobierno del estado de Oaxaca, así mismo apegándose con la normatividad con fundamento en los artículos 50,51,52,53,54,55 de la ley general de archivos , artículos 48,49,50,51,52,53,54 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca y artículos 39,40,41,42,43,44,45 del reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de Oaxaca.

Haciendo mención que el procedimiento a seguir es:

- 1) Que la documentación que corresponda al área el responsable del archivo de trámite debe identificar si la documentación contiene valores documentales ya sean Administrativos, legales, fiscales y contables.
- 2) El responsable del archivo de trámite del área debe realizar los inventarios de la documentación por año mediante el formato de inventario de baja documental anexo número seis.
- 3) Elaboración del formato de declaración de inexistencia de valores documentales.
- 4) Dar seguimiento al procedimiento de baja documental formato **(anexo número 8).**

12. Asuntos generales. - Como asuntos generales el coordinador de archivos invita a los servidores públicos e integrantes del sistema institucional de archivos 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,-----

-----ACUERDOS-----

PRIMERO. Una vez reunidos los integrantes del **Sistema institucional de archivos "SIA"**, se aprueba el cuadro general de clasificación archivística "CGCA" correspondiente al ejercicio 2021-----

SEGUNDO. Una vez reunidos los integrantes del **Sistema institucional de archivos**, se aprueba el informe de las actividades del coordinador de archivos realizadas en el primer semestre del ejercicio 2021.-----

TERCERO.- Una vez reunidos los integrantes del **Sistema institucional de archivos**, se aprueba la lista de los documentos que se consideran como documentación inmediata y de apoyo administrativo.-----

CUARTO. Una vez reunidos los integrantes del **Sistema institucional de archivos "SIA"**, se aprueba la presentación del proyecto baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones, y resguardada en almacenes de la institución y que contiene documentación de diferentes áreas médicas y administrativas de años anteriores.-----

QUINTO. Una vez reunidos los integrantes del **Sistema institucional de archivos "SIA"**, se aprueba la presentación del proyecto baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo que corresponde de años anteriores y que no forman parte de las series del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística del ejercicio 2020 y que se encuentra resguardada en las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución.-----

HNO/SIA/2da./S.O./2021.

10. Clausura de la sesión. - En uso de la palabra, el coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña, manifiesta: que concluido el orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, se declaran validados los acuerdos tomados, dándose por clausurada la segunda sesión ordinaria del **Sistema institucional de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña**, siendo las 12:00 horas del día martes 06 de julio del 2021 de su inicio, firmando al calce y margen de la presente los que en ella intervinieron. -----

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**

M.C. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ
DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
Y COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA".


C.HILDA SALOME TORRES BLANCO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA (OFICIALÍA DE PARTES)



C.P. MARÍA DE LA LUZ DELGADO CORONA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



LIC. DAYNA YENY MARTINEZ OROZCO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO



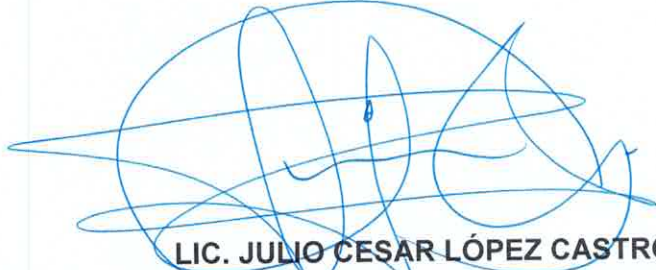
LIC. GERMÁN MARTINEZ MARTÍNEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.



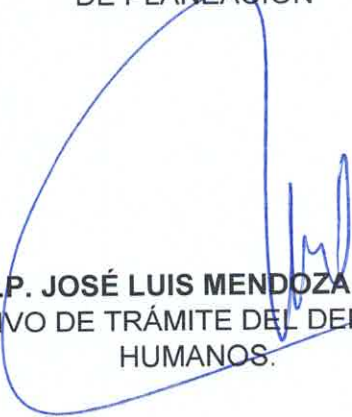
ING. MARCELINO MATEOS PALACIOS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA
DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN



LIC. ISRAEL GARCIA VASQUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL AREA DE ESTADÍSTICA



LIC. JULIO CESAR LÓPEZ CASTRO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN
DE PLANEACIÓN



L.C.P. JOSÉ LUIS MENDOZA SILVA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS.



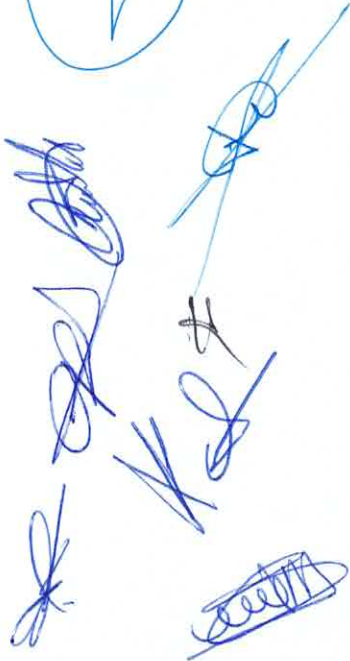
P.A.



C.ALMA DELIA PERALTA CORTEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA



C.P.VERONICA YADIRA ALAVES GARCIA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LAS
ÁREA DE PRESUPUESTOS - PAGOS Y ALMACÉN



C.P. JOSÉ ALFREDO ROMUALDO RIVAS LÓPEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

Q.F.B. MAYRA JUÁREZ HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE FARMACIA

C.P. JULIO CESAR GUTIERREZ SANCHEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE INVENTARIOS

C. HECTOR LÓPEZ LUIS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
ÁREA DE CAJA


L.C.P. SARA CUEVAS TORRES
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE ADQUISICIONES



ARQUITECTA NAXHIELI YOLOTZIN JIMÉNEZ LÓPEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



DR. DIEGO GARCIA ZAVALA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA



DRA. DAENA JUDITH ANDRÉS MARTÍNEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA



DR. HECTOR FELICIANO CRUZ RIOS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA CLÍNICA



DRA. ROSA MARIA LÓPEZ ORTIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA



DR. JORGE MOISES VALENCIA SÁNCHEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA



MTRO. JOSÉ ANTONIO TERAN VELASQUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE ENFERMERÍA



C. LUISA GARCÍA ZAVALETA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE GASTOS CATASTRÓFICOS



DRA. ERIKA VALENCIA RAMÍREZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA

P.A. Dr. María Teresa H. H. H. H.

T.S. MIGUEL ÁNGEL BARRITA CUEVAS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL EXPEDIENTE CLÍNICO

[Signature]

C. MARÍA ALEJANDRA REYES ILLESCAS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA OFICINA DE LASUBDIRECCIÓN DE
OPERACIONES Y DEL ÁREA DE PATOLOGÍA

[Signature]

C. CECILIA GAYTAN MACOCO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA OFICINA DE LASUBDIRECCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

[Signature]

T.R.MIGDALIA VILLALOBOS OJEDA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE IMAGENOLOGÍA

[Signature]

Q.F.B. YADIRA IZQUIERDO SÁNCHEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL PUESTO DE SANGRADO

Q.F.B. IRMA CECILIA REGINO ALVARES
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE LABORATORIO CLÍNICO

ING.CITLALY BERENICE MUÑOZ PEREZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
ÁREA DE SERVICIO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA

T.S. MIGUEL ÁNGEL BARRITA CUEVAS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

HNO/SIA/2da./S.O./2021.



LIC. MAGDA MONSERRAT HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE GESTIÓN Y CALIDAD.



C.MARÍA JOSE RAMÍREZ MONTES DE OCA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE DIRECTIVA, ENLACE Y GESTIÓN.

NOTA: Las presentes firmas que anteceden corresponden a la 2da. sesión ordinaria del Sistema institucional de archivos del organismo público descentralizado, denominado Hospital de la niñez oaxaqueña, "Dr. Guillermo Zarate Mijangos" llevada a cabo el 06 de Julio del año 2021. -----

ANEXO No. 01





Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

HNO
Hospital de la Niñez
Oaxaqueña

"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
CIRCULAR No:	HNO/DG./CIRCULAR.0065/2021.
ASUNTO:	Convocatoria de la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Institución.

San Bartolo Coyotepec a 30 de Junio del 2021

**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS; RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LAS DIFERENTES AREAS MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS; RESPONSABLE DE CORRESPONDENCIA OFICIALIA DE PARTES; RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTORICO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.**

Con fundamento a los artículos No.11 fracción II;13 fracción I; 20; 21 fracción I,II incisos a),b),c),d) capítulo IV del sistema institucional de archivos; 27 y 28 fracción I capítulo VI del área coordinadora de archivos;30 fracción IV capítulo VII de las áreas operativas; 31 fracción IV; 32 fracción IV, de la de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; artículo No.11 fracción II; 13 fracción I; 19, 20, 26, 27, 28,29,30 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 b); 6.1.4.3 inciso b); 6.1.6.5 inciso b);6.3.1,6.3.1.1.;6.3.1.2, incisos a),b); 6.3.1.3;incisos a),b),c),d),e),f),g),h),i), de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Por este medio convoco a usted a la Segunda sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Institución correspondiente al año 2021, a celebrarse el día Martes 06 de Julio del presente año a las 11:00 horas que se llevara a cabo de manera virtual por medio de la plataforma ZOOM, y que se detalla a continuación el enlace:

Hospital HNO is inviting you to a Scheduled Zoom meeting.

Topic:Segunda Sesion Ordinaria del SIA Y GI

Time:Jul 6,2021 10:00 AM Mexico

City

Join Zoom Meeting

<https://us02web.zoomus/j/2189900080?pwd=d1h1UFFDeWZaR1NMQStWWM09yRFZhZz09>

Meeting ID 218 990 0080

Passcode:hno

Km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel,
San Bartolo Coyotepec C.P.71256
Tel. Conmutador: 5510044



"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

Así mismo se hace mención del orden del día y que se menciona a continuación:

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración del Quorum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Informe de las actividades del Coordinador de archivos realizadas en el primer semestre del ejercicio 2021.
5. Reestructuración y presentación de la nueva integrante responsable del Archivo Histórico.
6. Declaratoria y toma de protesta de la nueva integrante responsable del Archivo Histórico.
7. Reestructuración y presentación de los nuevos integrantes responsables del Archivo de trámite que se detallan a continuación: Departamento de Recursos Humanos, área de Inventarios de bienes muebles e inmuebles, área de Gestión y calidad.
8. Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes responsables del Archivo de trámite que se detallan a continuación: Departamento de Recursos Humanos, área de Inventarios de bienes muebles e inmuebles, área de Gestión y calidad.
9. Presentación de la propuesta y aprobación del Proyecto Cuadro General de Clasificación Archivística "CGCA" para el Ejercicio 2021.
10. Presentación de la propuesta del Proyecto de Baja documental por el concepto de Documentación inmediata y de Apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones, siniestrada, contaminada y resguardada en almacenes de la Institución para su valoración y aprobación.
11. Presentación de la propuesta del Proyecto de Baja documental por el concepto de Documentación inmediata y de Apoyo administrativo que corresponde de años anteriores y que no forma parte de las series del Instrumento archivístico Cuadro General de Clasificación Archivística del ejercicio 2020 y que se encuentra resguardada en las diferentes áreas médicas administrativas de la institución para su valoración y aprobación.
12. Asuntos generales.

Km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel,
San Bartolo Coyotepec C.P.71256
Tel. Conmutador: 5510044

"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

13. Clausura de la sesión.

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 envié un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ
2016-2022

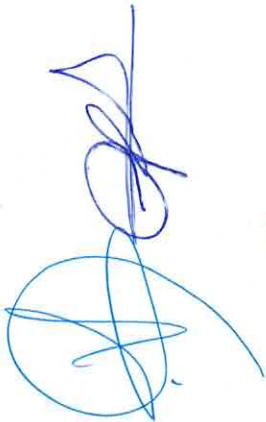
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

Km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel,
San Bartolo Coyotepec C.P.71256
Tel. Conmutador: 5510044

ANEXO No. 02











H

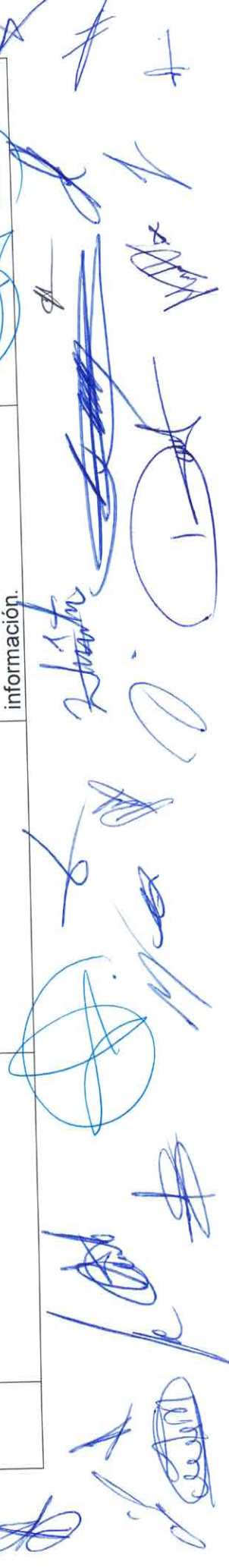


X


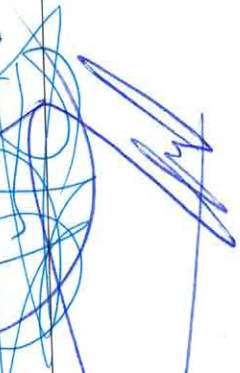












**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
06 DE JULIO 2021**

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	CARGO	FIRMA
1	Dr. Roberto Salvador Luna Cruz	Dirección General	Director General.	
2	L.C.P. Adalberto Medina Casas	Subdirección Administrativa	Coordinador de Archivos Institucional.	
3	C. Hilda Salome Torres Blanco	Subdirección Administrativa	Responsable del Área de Oficialía de partes correspondencia.	
4	C.P. Maria de la Luz Delgado Corona	Subdirección Administrativa	Responsable del Área de Archivo de Concentración.	
5	Lic. Dayna Yeny Martinez Oroscó	Subdirección Administrativa	Responsable del Área de Archivo Histórico.	
6	Lic. Germán Martínez Martínez	Departamento de Asuntos Jurídicos	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Asuntos Jurídicos.	
6	Lic. Germán Martínez Martínez	Departamento de Asuntos Jurídicos	Responsable del Área de Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.	
7	Ing. Marcelino Mateos Palacios	Subdirección de Planeación	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Tecnologías y Servicios de la información.	 P.P.



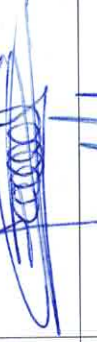


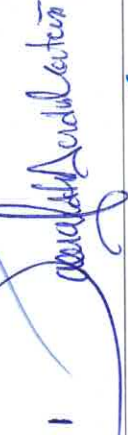
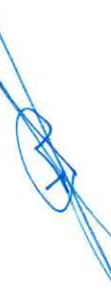



**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
06 DE JULIO 2021**





NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
8	Lic. Israel García Vásquez	Subdirección de Planeación	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Estadísticas.	
9	Lic. Julio Cesar López Castro	Subdirección de Planeación	Responsable del Área de oficina de Planeación.	
10	Lic. José Luis Mendoza Silva	Subdirección Administrativa	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos del Gobierno del Estado.	
11	C. Alma Delia Peralta Cortez	Departamento de Enseñanza	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Enseñanza.	
12	C.P. Veronica Yadira Alavés García	Departamento de Recursos Financieros.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de las áreas de Presupuestos-pagos y almacén.	
13	C.P. José Alfredo Romualdo Rivas López	Departamento de Recursos Financieros.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Contabilidad.	
14	Q.F.B. Mayra Juárez Hernández	Departamento de Recursos Financieros.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de farmacia.	


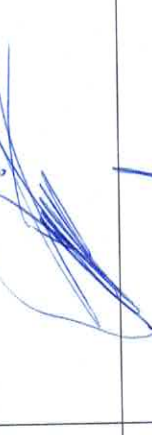





**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
06 DE JULIO 2021**

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
15	L.C.P. Julio Cesar Gutiérrez Sánchez	Departamento de Recursos Financieros.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Inventarios.	
16	C. Héctor López Luis	Departamento de Recursos Financieros.	Responsable del Área de Archivo de Tramite de caja.	
17	L.C.P. Sara Cuevas Torres	Departamento de Recursos Financieros.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Adquisiciones.	
18	Arquitecta Naxhieli Yolotzin Jimenez López	Jefa del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.	
19	Dr. Diego García Zavaleta	Subdirección Médica	Responsable del Área de Archivo de Trámite de la Subdirección Médica.	
20	Dra. Daena Judith Andrés Martínez	Subdirección Médica	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Cirugía Pediátrica.	
21	Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos	Subdirección Médica	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Pediatría Clínica.	
22	Dra. Rosa María López Ortiz	Subdirección Médica	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Medicina Crítica.	


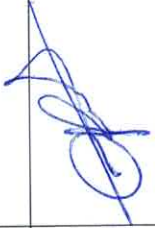




   

**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
06 DE JULIO 2021**

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	CARGO	FIRMA
23	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez	Subdirección Médica	Responsable del Área de Archivo de Trámite de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica.	
24	Mtro. José Antonio Terán Velásquez	Subdirección Médica	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Enfermería.	
25	C. Luisa Garcia Zavaleta	Subdirección Médica	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Gastos Catastróficos.	
26	Dra. Erika Valencia Ramirez	Departamento de Investigación Clínica.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Investigación Clínica.	
27	C. Miguel Ángel Barrita Cuevas	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite de las áreas de agenda de citas, expediente clínico.	 P.A.
28	C. María Alejandra Reyes Illescas	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite de la oficina de la Subdirección de Operaciones y del área de Patología.	
29	C. Cecilia Gaytán Macoco	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Servicio de Alimentación.	

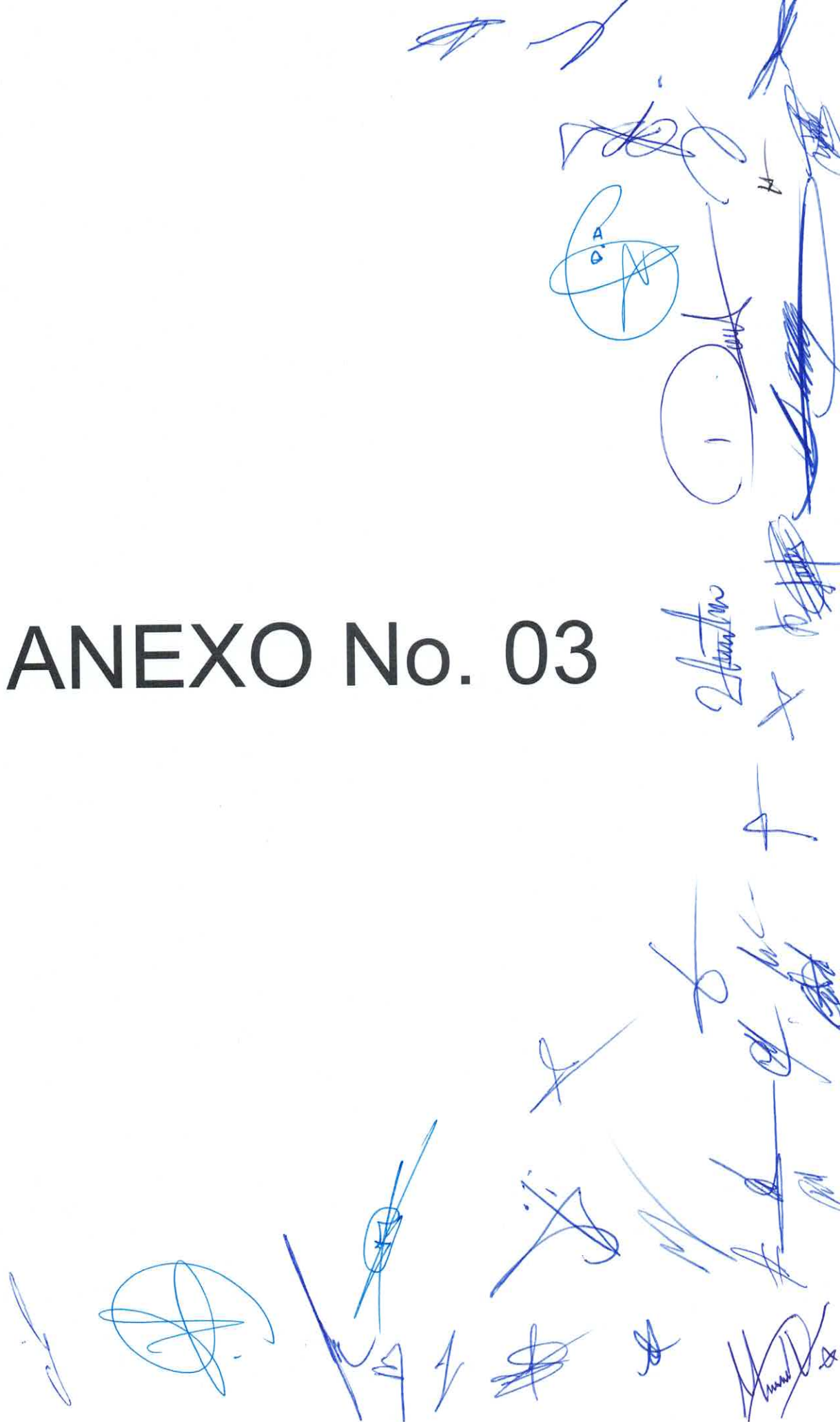
(Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature that appears to be 'Luisa Garcia Zavaleta' and others, some with initials like 'P.A.', 'M.A.', and 'A.H.')

**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
06 DE JULIO 2021**

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	CARGO	FIRMA
30	T.R. Migdalia Villalobos Ojeda	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite del área de Imagenología.	
31	Q.F.B. Yadira Izquierdo Sánchez	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Puesto de sangrado.	
32	Q.F.B. Irma Cecilia Regino Álvarez	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Laboratorio Clínico.	
33	Ing. Citlaly Berenice Muñoz Pérez	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Servicio de Ingeniería Biomédica.	
34	T.S. Miguel Ángel Barrita Cuevas	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Trabajo Social.	
35	Lic. Magda Monserrat Hernández Domínguez	Dirección General	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Gestión y Calidad	
36	C. María José Ramírez Montes de Oca	Dirección General	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Directiva, Enlace y Gestión.	

(Handwritten signatures and initials are present below the table, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.)

ANEXO No. 03



PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021			
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA			
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	DIRECCION GENERAL	PROPUUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
SERIE	1C.1	AGENDA INSTITUCIONAL	CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCIONES I , XIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DIRECCION GENERAL	CAMBIO DE CONCEPTO
SERIE	1C.2	INFORMES	CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCIONES I, XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; CAPITULO V ARTICULO No.12 FRACCIONES IX, XX,XXI, DECRETO No.804 DE LA SEXAGESIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; ARTICULO No.24 FRACCION X	DIRECCION GENERAL Y SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	CAMBIO DE CONCEPTO
SERIE	1C.3	COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOI)	CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCIONES VII, XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015.	DIRECCION GENERAL	NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LAS SERIES
SERIE	1C.4	COMITES Y SUBCOMITES	CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCIONES III,VI,VII,VIII,X,XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015.	DIRECCION GENERAL	NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LAS SERIES
SERIE	1C.5	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCIONES I,II,X,XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015.	DIRECCION GENERAL	NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LAS SERIES
SECCIÓN	2C	ASUNTOS JURÍDICOS			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ASUNTOS JURIDICOS - OFICIO HNO/DG/DAJ/OJ.- 0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
SERIE	2C.1	DISPOSICIONES LEGALES	CAPITULO I ARTICULO No.10 FRACCIONES II Y VI,VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	
SERIE	2C.2	ACTAS ADMINISTRATIVAS	CAPITULO I ARTICULO No.10 FRACCIONES II Y VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ASUNTOS JURIDICOS - OFICIO HNO/DG/DAJ/OJ.- 0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature at the bottom right and various initials and scribbles throughout the page.]

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDOS:		SUBDIRECCION/JEFATURA RA/AREA ADMINISTRATIVA		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FUNCIONES COMUNES:		FUNDAMENTO LEGAL		PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD		ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ASUNTOS JURIDICOS - OFICIO HNO/DG/DAJ/OF.- 0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
SERIE	2C.3	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS	CAPITULO I ARTICULO No.10 FRACCIONES II Y VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ASUNTOS JURIDICOS - OFICIO HNO/DG/DAJ/OF.- 0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
SERIE	2C.4	CONVENIOS , CONTRATOS Y ACUERDOS	CAPITULO I ARTICULO No.10 FRACCIONES II Y VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ASUNTOS JURIDICOS - OFICIO HNO/DG/DAJ/OF.- 0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
SECCIÓN	3C	SERVICIO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA		
SERIE	3C.1	PLATAFORMA DIGITAL	CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION IV, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021
SERIE	3C.2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORECTIVO.	CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION XIV,IX, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021
SERIE	3C.3	ADMINISTRACION DE PAGINA WEB INSTITUCIONAL	CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature at the bottom right and various initials and scribbles throughout the page.]

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDOS:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
SERIE	3C.4	SISTEMA DE EXPEDIENTE CLINICO Y ADMINISTRACION HOSPITALARIA.(SECAH)	CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION V,VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015
SECCION	4C	RECURSOS HUMANOS	
SERIE	4C.1	EXPEDIENTES DE PERSONAL	CAPITULO V ARTICULO No.27 FRACCIONES II,V,VI,III, IV,IX,X DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, ARTICULO NO.149 CAPITULO XXX Y 170 XXXVI ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA ESTATAL Y NORMATIVIDAD DE RECURSOS HUMANOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 9 DE AGOSTO DEL AÑO 2008.
SERIE	4C.2	EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL	CAPITULO V ARTICULO No.27 FRACCION I DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, ARTICULO NO.30 CAPITULO V EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL ES LLEVAR ACABO LA VALORACION DE LA PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE ESTA INSTITUCION PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 9 DE AGOSTO DEL 2008

PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES

INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021

INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21

INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several initials scattered throughout the right margin.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
SERIE	4C.3	NOMINAS	CAPITULO V ARTICULO No.27 FRACCION II DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LAS DEPENDENCIAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ARTICULO NO.168 FRACCION I,CAPITULO XXXVI ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL Y ES EL SISTEMA QUE SIRVE PARA GENERAR REPORTES DE NOMINA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LAS MODALIDADES DE CONTRATO CONFIANZA,NOMBRAMIENTO CONFIANZA Y MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE ESTE NOSOCOMIO
SERIE	4C.4	ADMINISTRACION DE ENSEÑANZA	CAPITULO I ARTICULO No.11 FRACCION XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015.
SERIE	4C.5	CAPACITACIONES AL PERSONAL	CAPITULO I ARTICULO No.11 FRACCIONES I,II,VI Y VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015.
SERIE	4C.6	SISTEMAS DE ESTIMULOS ACADEMICOS	CAPITULO I ARTICULO No.11 FRACCIONES IX,X,XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015.
SECCION	5C	RECURSOS FINANCIEROS	
SERIE	5C.1	PRESUPUESTOS	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,IV,XVI,XV,XVIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015
			INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRF/M/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, particularly on the right side and at the bottom.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	FUNDAMENTO LEGAL	DEPTO DE RECURSOS Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.1.1	PRESUPUESTOS(CLC'S TRAMITADAS)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.1.2	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.1.3	ALTAS DE CUENTAS BANCARIAS (PAGO DIRECTO AL PROVEEDOR)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.1.4	POA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.1.5	VIAICOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature at the bottom right and various initials and scribbles throughout the page.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		SUBDIRECCION/JEFATURA RA/AREA ADMINISTRATIVA		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FUNCIONES COMUNES:		FUNDAMENTO LEGAL		PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD		ENTREGA DE PROPUUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
SERIE 5C.3		ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	ENTREGA DE PROPUUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.1	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (CONTRATOS BANCARIOS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	ENTREGA DE PROPUUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.2	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	ENTREGA DE PROPUUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.3	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (RELACION DE PAGO DEL PERSONAL DE CONTRATO CONFIANZA, NOMBRAMIENTO CONFIANZA Y MANDOS MEDIOS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	ENTREGA DE PROPUUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.4	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (SPEI)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	ENTREGA DE PROPUUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

Handwritten signatures and notes in blue ink are present throughout the document, including large signatures at the bottom and smaller ones in the right margin.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDOS:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:					
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES	ENTREGA DE PROUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.5	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (PROVEEDORES)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES	ENTREGA DE PROUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.6	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (REINTEGROS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES	ENTREGA DE PROUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.7	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (ADEFAS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES	ENTREGA DE PROUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.8	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (RELACION DE PAGO DE IMPUESTOS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES	ENTREGA DE PROUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.9	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (CORTES DE CAJA)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES	ENTREGA DE PROUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

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

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	FUNDAMENTO LEGAL	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.10	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (FACTURAS DE INGRESOS)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.3.11	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (ACUSES DE CAMBIO DE FIRMAS)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
SERIE	5C.4	CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/ AREA DE CONTABILIDAD
		CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	
		CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	
		CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III, V,XIII,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; ARTICULO 51 Y 61 FRACCION II INCISOS a y b DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, SU ULTIMA REFORMA EL 18 DE JULIO DE 2016 , 3 DEL CODIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA,ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL 5 DE AGOSTO DEL 2015, EN RELACION AL 4PARRAFO CUARTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2018.	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'G. J. M.', 'C. J.', 'A. J.', and 'M. J.', along with various scribbles and marks.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

FONDO:		" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FUNCIONES COMUNES:		FUNDAMENTO LEGAL		PROPUUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN/FUNCION	ACTIVIDAD	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/ AREA DE CONTABILIDAD
	SUBSERIE 5C.4.1	CONTABILIDAD (FONDO DE PROTECCION CONTRA GASTOS CATASTROFICOS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,V,XIII,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; ARTICULO 51 Y 61 FRACCION II INCISOS a y b DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, SU ULTIMA REFORMA EL 18 DE JULIO DE 2016, 3 DEL CODIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL 5 DE AGOSTO DEL 2015, EN RELACION AL 4PARRAFO CUARTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2018.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.4.2	CONTABILIDAD (SEGURO MEDICO SIGLO XXI POR CUENTAS BANCARIAS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,V,XIII,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; ARTICULO 51 Y 61 FRACCION II INCISOS a y b DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, SU ULTIMA REFORMA EL 18 DE JULIO DE 2016, 3 DEL CODIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL 5 DE AGOSTO DEL 2015, EN RELACION AL 4PARRAFO CUARTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2018.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.4.3	CONTABILIDAD (PARTICIPACIONES)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,V,XIII,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; ARTICULO 51 Y 61 FRACCION II INCISOS a y b DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, SU ULTIMA REFORMA EL 18 DE JULIO DE 2016, 3 DEL CODIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL 5 DE AGOSTO DEL 2015, EN RELACION AL 4PARRAFO CUARTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2018.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
FUNDAMENTO LEGAL		PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN/FUNCION	ACTIVIDAD	
	SUBSERIE 5C.4.4	CONTABILIDAD (DERECHOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS POR CUENTAS BANCARIAS)	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
		CONTABILIDAD (ATENCION EN SALUD POR CUENTAS BANCARIAS)	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.4.5	CONTABILIDAD (FORTALECIMIENTO FINANCIERO)	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, including large signatures at the top and bottom, and smaller initials within the table cells.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN/FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
	SUBSERIE 5C.4.7	CONTABILIDAD (ASIGNACION PARA FUNCIONAMIENTO RECURSO ESTATAL)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,V,XIII,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; ARTICULO 51 Y 61 FRACCION II INCISOS a y b DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, SU ULTIMA REFORMA EL 18 DE JULIO DE 2016, 3 DEL CODIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA,ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL 5 DE AGOSTO DEL 2015, EN RELACION AL 4PARRAFO CUARTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2018.
	SUBSERIE 5C.4.8	CONTABILIDAD (ASIGNACION PARA FUNCIONAMIENTO RECURSO ESTATAL)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,V,XIII,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; ARTICULO 51 Y 61 FRACCION II INCISOS a y b DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, SU ULTIMA REFORMA EL 18 DE JULIO DE 2016, 3 DEL CODIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA,ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL 5 DE AGOSTO DEL 2015, EN RELACION AL 4PARRAFO CUARTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2018.
	SUBSERIE 5C.4.9	CONTABILIDAD (RAMO 12-SALUD INSABI SEGURO MEDICO SIGLO XXI)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,V,XIII,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; ARTICULO 51 Y 61 FRACCION II INCISOS a y b DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, SU ULTIMA REFORMA EL 18 DE JULIO DE 2016, 3 DEL CODIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA,ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL 5 DE AGOSTO DEL 2015, EN RELACION AL 4PARRAFO CUARTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2018.
			DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/ AREA DE CONTABILIDAD
			DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/ AREA DE CONTABILIDAD
			DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/ AREA DE CONTABILIDAD

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, including large signatures at the top and bottom, and smaller initials within the table cells.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

FONDO:		" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		FUNDAMENTO LEGAL		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD		PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES	
	SUBSERIE 5C.4.10	CONTABILIDAD (BANCA COMERCIAL ,CREDITO CORTO PLAZO 240 MDP)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,V,XIII,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; ARTICULO 51 Y 61 FRACCION II INCISOS a y b DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, SU ULTIMA REFORMA EL 18 DE JULIO DE 2016, 3 DEL CODIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA,ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL 5 DE AGOSTO DEL 2015, EN RELACION AL 4PARRAFO CUARTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2018.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/ AREA DE CONTABILIDAD	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 5C.4.11	CONTABILIDAD (CONVENIOS E INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL PARA EL ESTADO)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,V,XIII,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015; ARTICULO 51 Y 61 FRACCION II INCISOS a y b DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008, SU ULTIMA REFORMA EL 18 DE JULIO DE 2016, 3 DEL CODIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA,ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA EL 5 DE AGOSTO DEL 2015, EN RELACION AL 4PARRAFO CUARTO DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE OAXACA EL 29 DE DICIEMBRE DEL 2018.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/ AREA DE CONTABILIDAD	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
SECCIÓN	6C	CURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERAL			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SERIE 6C.1	ADQUISICIONES	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES, ADQUISICIONES,	

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large circular stamp and various scribbles.]

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA RA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL
	SUBSERIE 6C.1.1	ADQUISICIONES (SESIONES ORDINARIAS DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES 2011)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015
	SUBSERIE 6C.1.2	ADQUISICIONES (INVITACION RESTRINGIDA NO. HNO/I.R./002/2014)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015
	SUBSERIE 6C.1.3	ADQUISICIONES (DICTAMEN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE R.B.B.1)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015
	SUBSERIE 6C.1.4	ADQUISICIONES (ADJUDICACION DIRECTA PARA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015
	SUBSERIE 6C.1.5	ADQUISICIONES (INFORME DE ABASTO MEDICAMENTOS ONCOLOGICOS)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015
	SUBSERIE 6C.1.6	ADQUISICIONES (SUBCOMITE DE ADQUISICIONES)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
			ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	FUNDAMENTO LEGAL	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
	ACTIVIDAD		ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	ADQUISICIONES (OFICIO APERTURA SISTEMAS COMPRANET)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES,
	ADQUISICIONES(INFORME PARTIDAS CONSOLIDADAS)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES,
	ADQUISICIONES(INFORME TRANSPARENCIA)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	ADQUISICIONES(EXPEDIENTE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA 2020)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, XI, ARTICULO 25 FRACCIONES VI,VII,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
SERIE	6C.2	ADMINISTRACION DE LA FARMACIA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

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

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021
" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL		FUNDAMENTO LEGAL	
CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD		
SUBSERIE 6C.2.1	ADMINISTRACION DE LA FARMACIA(FACTURAS Y REMISIONES DE ADQUISICION DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, IX,XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/AREA FARMACIA
SUBSERIE 6C.2.2	ADMINISTRACION DE LA FARMACIA(RECETAS CONTROLADAS,DE ANTIBIOTICOS,DE OTROS MEDICAMENTOS Y DE MATERIAL DE CURACION)	CAPITULO V ARTICULO NO.24 FRACCIONES V, IX,XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/AREA FARMACIA
SERIE 6C.3	CONTROL DE ALMACEN	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,IX DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/AREA ALMACEN
SUBSERIE 6C.3.1	ENTRADAS AL ALMACEN	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,IX DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/AREA ALMACEN
SUBSERIE 6C.3.2	ENTREGABLES DE MATERIAL	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCIONES II,III,IX DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES/AREA ALMACEN

ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

(Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, including large signatures at the top and bottom right.)

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDOS:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL		FUNDAMENTO LEGAL	
CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD		
SERIE 6C.4	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCION XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015;REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ES FACILITAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO MEDIANTE UN SISTEMA EN LINEA A TRAVES DE LOS REGISTROS, PERMITIENDO REALIZAR INCIDENCIAS DIVERSAS Y GENERACION DE REPORTES.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
SUBSERIE 6C.4.1	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (BIENES DE MAQUINARIA PESADA DE BAJA)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCION XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015;REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ES FACILITAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO MEDIANTE UN SISTEMA EN LINEA A TRAVES DE LOS REGISTROS, PERMITIENDO REALIZAR INCIDENCIAS DIVERSAS Y GENERACION DE REPORTES.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
SUBSERIE 6C.4.2	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (COPIAS DE FACTURAS DE COMPRAS DIRECTAS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCION XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015;REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ES FACILITAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO MEDIANTE UN SISTEMA EN LINEA A TRAVES DE LOS REGISTROS, PERMITIENDO REALIZAR INCIDENCIAS DIVERSAS Y GENERACION DE REPORTES.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
SUBSERIE 6C.4.3	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (TRAMITES CON PATRIMONIO)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCION XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015;REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ES FACILITAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO MEDIANTE UN SISTEMA EN LINEA A TRAVES DE LOS REGISTROS, PERMITIENDO REALIZAR INCIDENCIAS DIVERSAS Y GENERACION DE REPORTES.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

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

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

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	FUNDAMENTO LEGAL	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
	ACTIVIDAD		
	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (DONACIONES DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCION XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015;REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ES FACILITAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO MEDIANTE UN SISTEMA EN LINEA A TRAVES DE LOS REGISTROS, PERMITIENDO REALIZAR INCIDENCIAS DIVERSAS Y GENERACION DE REPORTES.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 6C.4.4		
	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCION XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015;REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ES FACILITAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO MEDIANTE UN SISTEMA EN LINEA A TRAVES DE LOS REGISTROS, PERMITIENDO REALIZAR INCIDENCIAS DIVERSAS Y GENERACION DE REPORTES.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 6C.4.5		
	RESGUARDOS (DE LAS DIFERENTES AREAS)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCION XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015;REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ES FACILITAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO MEDIANTE UN SISTEMA EN LINEA A TRAVES DE LOS REGISTROS, PERMITIENDO REALIZAR INCIDENCIAS DIVERSAS Y GENERACION DE REPORTES.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 6C.4.6		
	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (DOCUMENTACION DE AVALUO DE INMUEBLES)	CAPITULO V ARTICULO NO.26 FRACCION XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015;REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, ES FACILITAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO MEDIANTE UN SISTEMA EN LINEA A TRAVES DE LOS REGISTROS, PERMITIENDO REALIZAR INCIDENCIAS DIVERSAS Y GENERACION DE REPORTES.	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFYM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021
	SUBSERIE 6C.4.7		

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, including large signatures at the top and bottom, and smaller initials within the table rows.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

FONDO:		" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "			FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FUNCIONES COMUNES:		FUNDAMENTO LEGAL			SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA		
	SUBSERIE 6C.4.8	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(DOCUMENTOS DE BIENES EN COMODATO)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS		
	SUBSERIE 6C.4.9	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS PROVENIENTE DEL S.S.O Y REPSSEO)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS		
	SUBSERIE 6C.4.10	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(OBRAS DE ARTE)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS		
SERIE	6C.5	SERVICIOS DE FUMIGACION	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS GENERALES		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several initials scattered throughout the page.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA 2021

FONDO:		" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "			FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FUNCIONES COMUNES:		FUNDAMENTO LEGAL			SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION	FUNCION	ACTIVIDAD		
SERIE	6C.6		RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS (R.P.B.I)	CAPITULO V ARTICULO NO.28 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS GENERALES HNO/DG/SA/DM/MySG/139/20 21 CON FECHA 21 JUNIO 2021
SERIE	6C.7		PLANTILLA VEHICULAR	CAPITULO V ARTICULO NO.28 FRACCIONES IX,X DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DM/MySG/139/20 21 CON FECHA 21 JUNIO 2021
SERIE	6C.8		PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ENTREGAS DE ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA EQUIPO MEDICO.		SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMA QUE EN EL AREA DE BIOMEDICA NO HAY MODIFICACIONES SEGÚN OFICIO HNO/SO/OF.- 069/2021 CON FECHA 29 MARZO 2021
SECCIÓN	7C		ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS		INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORAND UM/00/10/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
SERIE	7C.1		SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 20,21,22 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS
SERIE	7C.2		GRUPO INTERDISCIPLINARIO (GI)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 50,51,52,53,54,55,56 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, including at the top and bottom of the table, and on the right side.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES COMUNES:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	FUNDAMENTO LEGAL	PROPIETAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
SERIE	7C.3	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA)	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGUN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM UM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
SERIE	7C.4	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICAS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGUN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM UM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
SERIE	7C.5	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGUN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM UM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
SERIE	7C.6	BAJAS DOCUMENTALES	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGUN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM UM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
SERIE	7C.7	PRESTAMOS DOCUMENTALES	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGUN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM UM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
SECCION	8C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGUN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM UM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021

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

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021

" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "

FONDO:		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FUNCIONES COMUNES:		FUNDAMENTO LEGAL		PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION/FUNCION	ACTIVIDAD		ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA - OFICIO HNO/DG/DAJ/OF.- 0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
SERIE	8C.1	ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA E INDICE DE CLASIFICACION	CAPITULO II ARTICULO NO.34 FRACCIONES IX,X,XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, LEY GENERAL DE ARCHIVOS	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA - OFICIO HNO/DG/DAJ/OF.- 0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
SERIE	8C.2	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION Y CARGAS DE INFORMACION).	CAPITULO II ARTICULO NO.34 FRACCIONES I,II,IV,VI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, LEY GENERAL DE ARCHIVOS	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA - OFICIO HNO/DG/DAJ/OF.- 0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
SECCIÓN	9C	PLANEACION		
SERIE	9C.1	PROGRAMAS ,INFORMES Y PROYECTOS	CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCIONES I,II,III,IV, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	NUEVA SECCION Y SERIE
SERIE	9C.2	PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL	CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCIONESVI, XIV, XVI, XVII, XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	NUEVA SECCION Y SERIE

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature at the top right and several circular stamps or initials on the right side.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

FONDO: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"				FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
FUNCIONES SUSTANTIVAS:					
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN	1S	ATENCIÓN HOSPITALARIA PEDIÁTRICA			
SERIE	1S.1		NORMATIVIDAD Y PROTOCOLOS	<p>REGlamento INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA CAPITULO II ARTICULO No.13 FRACCIONES I,IV, V,VIII,X,XIII,XIV,XV,XVI,VII,XVII,XVIII,XIX; ARTICULO No.15 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,X; ARTICULO No.16 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,X,XI,XVI; ARTICULO No.17 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,X,XI,XII,XIII,XIV,XV; ARTICULO No.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,X,XI,XII,XIII,XIV; NOM-197-SSA1-2000 REQUISITOS MINIMOS INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES; NOM-004-SSA3-2012 EXPEDIENTE CLINICO; NOM-197-SSA1-2000 REQUISITOS MINIMOS INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES; NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES Y MANUAL RHOVE.</p>	<p>SUBDIRECCION DE MEDICINA/DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRIACA;DEPARTAMENTO O MEDICINA CRITICA,DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA, AREA DE ENFERMERIA Y UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.</p>
	SERIE		COMITÉS HOSPITALARIOS MEDICOS	<p>REGlamento INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA CAPITULO I ARTICULO No.6 FRACCION VI; CAPITULO II ARTICULO No.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,X; NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES;COMITE DE MEDICINA TRANSFUNCIONAL;CAPITULO III ARTICULO No.22 FRACCIONES VIII,XIII,XIV;SSA1-2012 PARA LA DESPESONDERACION Y SUS COMPONENTES CON SERVICIOS POLITICOS;COMITES DE INVESTIGACION Y EVALUACION;CAPITULO IV ARTICULO No.8 FRACCION VI,12 FRACCION X;CAPITULO III ARTICULO No.13 FRACCION IV Y LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SSA3-2012 QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION PARA LA SALUD EN SERES HUMANOS;COMITES Y SUBCOMITES DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE;CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION II CAPITULO V ARTICULO No.31 FRACCION No.II.</p>	<p>SUBDIRECCION DE DIRECCION GENERAL :SUBDIRECCION MEDICA;SUBDIRECCION DE OPERACIONES :DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION;AREA GESTION DE CALIDAD</p>
	SERIE		ADMINISTRACION A LA ATENCION DE LA SALUD	CAPITULO II ARTICULO No.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,X; DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA Y NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES	<p>ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIE, MOTIVO CAMBIO DE CONCEPTO, PARA LA UNIDAD DE VIGILANCIA Y EPIDEMIOLOGIA - OFICIO HNO/EPI/907/2021 CON FECHA 4 DE JUNIO 2021</p>
SECCIÓN	2S	SERVICIOS HOSPITALARIOS Y CLINICOS			
SERIE	2S.1		EXPEDIENTES CLINICOS DE PACIENTES	CAPITULO III ARTICULO No.21 FRACCIONESVII,VIII,IX; CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ;NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-SSA3-2012 DEL EXPEDIENTE CLINICO.	<p>SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE ARCHIVO CLINICO</p>

Handwritten signatures and marks in blue ink, including the name "Mijangos" and various scribbles and initials, primarily located on the right side and bottom of the page.

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA 2021
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

FONDO:		FUNCIONES SUSTANTIVAS:			SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION	FUNCION	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA	OPERACIONES INFORMACIONES	PROPUESITAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
SERIE	2S.2		ESTADISTICAS	<p>REGlamento INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA CAPITULO III ARTICULO No.21 FRACCIONES III,VI; PLATAFORMAS FEDERALES EN EL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA : 1. SINBA SEUL (SUBSISTEMAS DE EGRESOS, URGENCIAS Y LESIONES);1.1 Substema Automatizado de Egresos Hospitalarios-SAEH; Objetivo Generar la informacion de la atencion brindada durante la estancia del paciente en el área de Hospitalización, que permita evaluar la situación de la salud y la demanda de atención hospitalaria, para la administración y planeación de los servicios de salud.;1.2 Substema de Urgencias Médicas Objetivo Generar informacion de la atención brindada durante la estancia del paciente en el área de Urgencias, que permita evaluar la situación de la salud y la demanda de atención en admisión continua, para la administración y planeación de los servicios de salud.;1.3 Substema de Lesiones y Causas de Violencia Objetivo Generar informacion de la atención por lesiones y violencia, brindada por las unidades médicas, que permita evaluar la situación de la</p>	SUBDIRECCION DE PLANEACION/AREA ESTADISTICA	SOLICITO AJUSTE EN VIRTUD DE QUE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS REFERIDOS EN EL FUNDAMENTO LEGAL CONSIDERADO EN EL INSTRUMENTO ARCHIVISTICO CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA EN EL EJERCICIO 2020 YA NO SE ENCUENTRAN VIGENTES POR LO QUE PARA EL EJERCICIO 2021 SE HACEN LAS ADECUACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SEGUN OFICIO HNO/SDP/OF/01/14/2021	
SECCION	3S	DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO (DIETOLOGIA Y PUESTO DE SANGRADO)					
SERIE	3S.1		CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL SERVICIO DE TRANSFUSION SANGUINEA	CAPITULO III ARTICULO No.22 FRACCIONES I,VI, X,XI,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS.	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE LABORATORIO CLINICO	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMACIONES QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021	
SERIE	3S.2		SEROLOGIA ESTUDIOS DE SANGRADO	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES I,VI;ARTICULO No.22 FRACCIONES XIV, XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS.	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA PUESTO DE SANGRADO	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMACIONES QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021	
SERIE	3S.3		AFERESIS PLAQUETARIAS	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES I,VI;ARTICULO No.22 FRACCIONES XIV,ARTICULO No.22 FRACCION XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS.	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA PUESTO DE SANGRADO	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMACIONES QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021	
SERIE	3S.4		HISTORIAS CLINICAS DE LOS DONADORES	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES I,VI;ARTICULO No.22 FRACCIONES XIV,ARTICULO No.22 FRACCION XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS.	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA PUESTO DE SANGRADO	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMACIONES QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021	
SERIE	3S.5		COMPONENTES A SERVICIOS DE TRANSFUSION	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES I,VI;ARTICULO No.22 FRACCIONES XIV,ARTICULO No.22 FRACCION XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS.	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA PUESTO DE SANGRADO	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMACIONES QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021	

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

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

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

FONDO:		FUNCIONES SUSTANTIVAS:			FUNDAMENTO LEGAL		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION	FUNCION	ACTIVIDAD							
SERIE	3S.6		DESCARTES DE UNIDADES	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCION 1.VI;ARTICULO No.22 FRACCION XIV,ARTICULO No.22 FRACCION XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS.		SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA PUESTO DE SANGRADO		SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMAS QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021		
SERIE	3S.7		CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO.	CAPITULO III ARTICULO No.22 FRACCION I,VI, X,XI,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-SSA3 PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS CLINICOS.		SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE LABORATORIO CLINICO		ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIE PARA EL AREA DE LABORATORIO CLINICO - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021		
SERIE	3S.8		CONTROL DE INGRESO Y RESGUARDO MUESTRAS, RESULTADOS Y MATERIAL DE LABORATORIO.	CAPITULO III ARTICULO No.22 FRACCION I,VI, X,XI,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-SSA3 PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS CLINICOS.		SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE LABORATORIO CLINICO		ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIE PARA EL AREA DE LABORATORIO CLINICO - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021		
SERIE	3S.9		CONTROL DE RESULTADOS Y CALIDAD DE PRUEBAS DE LABORATORIO.	CAPITULO III ARTICULO No.22 FRACCION I,VI, X,XI,XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-SSA3 PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS CLINICOS.		SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE LABORATORIO CLINICO		ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIE PARA EL AREA DE LABORATORIO CLINICO - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021		
SERIE	3S.10		REQUERIMIENTOS DE ELABORACION DE DIETAS Y FORMULAS	CAPITULO III ARTICULOS No. 19 FRACCIONES IX,XI,XIII,XIV No.20 FRACCIONES IV,XII y No.22 FRACCION III,VI,VII,XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-243-SSA1-2010; PRODUCTOS Y SERVICIOS. LECHE FORNULA LACTEA/PRODUCTO LACTEO COMBINADO Y DERIVADOS LACTEOS.DISPOSICIONES SANITARIAS. METODOS DE PRUEBA; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-131-SSA1-2012 .PRODUCTOS Y SERVICIOS. FORMULAS PARA LACTANTES DE CONTINUACION Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICION.ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS PARA LACTANTES Y NIÑOS DE CORTA EDAD.DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS Y NUTRIMENTALES.ETIQUETADO Y METODOS DE PRUEBA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009. PRACTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS,BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.		SUBDIRECCION DE OPERACIONES/DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO/ SERVICIO DE DIETOLOGIA Y COCINA.		ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIE PARA EL AREA DE LABORATORIO CLINICO - OFICIO HNO/ISO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021		
SECCION	4S	INVESTIGACION CLINICA		CAPITULO I ARTICULO 12 FRACCION I,VI,VII IV; CAPITULO II ARTICULO No.13 FRACCION IV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA Y LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SSA3-2012 QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION PARA LA SALUD DE LOS SERES HUMANOS.		DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION		DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION INFORMAS QUE NO HABRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES		
SERIE	4S.1		PROTOSCOLOS DE INVESTIGACION.							

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

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

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA 2021
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"

FONDO:		FUNCIONES SUSTANTIVAS:			FUNDAMENTO LEGAL		SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA		FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021	
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION	FUNCION	ACTIVIDAD					PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES		
SECCION	5S	GESTION DE LA CALIDAD						DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION		DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION INFORMA QUE NO HABRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES
	SERIE 4S.2		DESARROLLO DE PROYECTOS	CAPITULO I ARTICULO No.12 FRACCION V, VII, VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.		DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION		INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/DG/019/2021 ,CON FECHA 9 DE MARZO 2021		
	SERIE 5S.1		PROGRAMA AVAL CIUDADANO (SESTAD)	CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION VIII,XI,XII; CAPITULO V ARTICULO No.31 FRACCION No.XI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA Y PARA CONSULTA DIRECCION DE LA LIGA http://www.calidad.salud.gob.mx/site/calidad/aval_ciudadano.html		AREA DE GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE		INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/DG/019/2021 ,CON FECHA 9 DE MARZO 2021		
	SERIE 5S.2		SISTEMA UNIFICADO DE GESTION (SUG)	CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION VII,XI CAPITULO V ARTICULO No.31 FRACCION No.VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA Y PARA CONSULTA DIRECCION DE LA LIGA http://187.191.75.211:6924/SUG/		AREA DE GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE		INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/DG/019/2021 ,CON FECHA 9 DE MARZO 2021		
	SERIE 5S.3		ACREDITACION Y GARANTIA DE CALIDAD	CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION VII, CAPITULO V ARTICULO No.31 FRACCION No.VI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA		AREA DE GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE		INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/DG/019/2021 ,CON FECHA 9 DE MARZO 2021		
	SERIE 5S.4		SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES DE CALIDAD EN SALUD (INDICAS)	CAPITULO V ARTICULO No.31 FRACCION No.VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, COMO REFERENCIA ESTOS INDICADORES SON SUBIDOS A UNA PLATAFORMA A NIVEL NACIONAL POR MEDIO DE NIVEL ESTATAL, DIRECCION DE LA LIGA ES http://dgces.salud.gob.mx/INDICAS/II/index2.php .		AREA DE GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE		INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGUN OFICIO HNO/DG/019/2021 ,CON FECHA 9 DE MARZO 2021		
	SERIE 5S.5		SISTEMA INSTITUTO NACIONAL DE SALUD BIENESTAR (INNSABI)	CAPITULO II ARTICULO No.13 FRACCIONES II Y XIX DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.		AREA GASTOS CATASTROFICOS		INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SIN NUMERO DE OFICIO ,CON FECHA 25 DE JUNIO 2021		

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the document, including large signatures at the top and bottom, and smaller initials within the table rows.

ANEXO No. 04

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]



Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

HNO
Hospital de la Niñez
Oaxaqueña

"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0823/2021
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 29 de Junio del 2021.

LICDA. DAYNA YENY MARTINEZ OROSCO
ADSCRITA AL AREA DE INVENTARIOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo No. 21 fracción II inciso b); artículo No.32 de la Ley General de Archivos, artículo No.20 fracción II inciso d); artículo No.31 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 7 y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTORICO.

Del Sistema Institucional de Archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, invitándolo a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficiencia con las atribuciones legales correspondientes a la presente designación.

En espera de cumplir con lo encomendado y sin otro particular hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ



Km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel,
San Bartolo Coyotepec C.P.71256
Tel. Conmutador: 5510044

RECIBIDO
02 JUL 2021
AREA DE INVENTARIOS

Recibido
Dayna yeny 17/3 Oaxaca
02/07/21
14:08

Handwritten signatures and scribbles in blue ink throughout the document.

ANEXO No. 05

Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered across the page, including a large signature at the top right, a signature with 'P.A.' in the middle right, and various initials and scribbles at the bottom and left.



Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado



"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0824/2021
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 29 de Junio del 2021.

LIC. JOSE LUIS MENDOZA SILVA
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
 P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo No. 21 fracción II inciso b); artículo No.30 de la Ley General de Archivos, artículo No.20 fracción II inciso b); artículo No.29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 7 y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

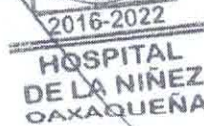
Del Sistema Institucional de Archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, invitándolo a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficiencia con las atribuciones legales correspondientes a la presente designación.

En espera de cumplir con lo encomendado y sin otro particular hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
 "EL RESPETO AL DERECHO A LA VIDA ES LA PAZ"
 Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ



Recibi
Jose Luis Mendoza Silva
5/07/2021

Km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel,
 San Bartolo Coyotepec C.P. 71256
 Tel. Conmutador: 5510044

Multiple handwritten signatures and initials in blue ink scattered across the bottom and right side of the document.



"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0825/2021
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 29 de Junio del 2021.

C.P. JULIO CESAR GUTIERREZ SANCHEZ
ADSCRITO AL AREA DE INVENTARIOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo No. 21 fracción II inciso b); artículo No.30 de la Ley General de Archivos, artículo No.20 fracción II inciso b); artículo No.29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 7 y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE INVENTARIOS.

Del Sistema Institucional de Archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, invitándolo a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficiencia con las atribuciones legales correspondientes a la presente designación.

En espera de cumplir con lo encomendado y sin otro particular hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO A LA VIDA Y LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ



Recibi de Conocimiento
08/07/21

Km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel,
San Bartolo Coyotepec C.P.71256
Tel. Conmutador: 5510044

Multiple blue ink signatures and scribbles are present throughout the document, particularly on the right side and bottom.



Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

HNO
Hospital de la Niñez
Oaxaqueña

"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0826/2021
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 29 de Junio del 2021.

LICDA. MAGDA MONSERRAT HERNANDEZ DOMINGUEZ
ADSCRITO AL AREA DE GESTION DE CALIDAD
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo No. 21 fracción II inciso b); artículo No.30 de la Ley General de Archivos, artículo No.20 fracción II inciso b); artículo No.29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 7 y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE GESTION Y CALIDAD.

Del Sistema Institucional de Archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, invitándolo a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficiencia con las atribuciones legales correspondientes a la presente designación.

En espera de cumplir con lo encomendado y sin otro particular hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO ELECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ
2016-2022



Recibido Original
13:41 p.m.
L. M. Monserrat
H. L. Luna Cruz

Km. 12.5/Carretera Oaxaca-Puerto Angel,
San Bartolo Coyotepec C.P. 71256
Tel. Conmutador: 5510044



"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0863/2021
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 02 de Julio del 2021.

DR. HECTOR FELICIANO CRUZ RIOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo No. 21 fracción II inciso b); artículo No.30 de la Ley General de Archivos, artículo No.20 fracción II inciso b); artículo No.29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 7 y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA.

Del Sistema Institucional de Archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, invitándolo a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficiencia con las atribuciones legales correspondientes a la presente designación.

En espera de cumplir con lo encomendado y sin otro particular hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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



DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ
2016-2022

**HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA**

Km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel,
San Bartolo Coyotepec C.P.71256
Tel. Conmutador: 5510044

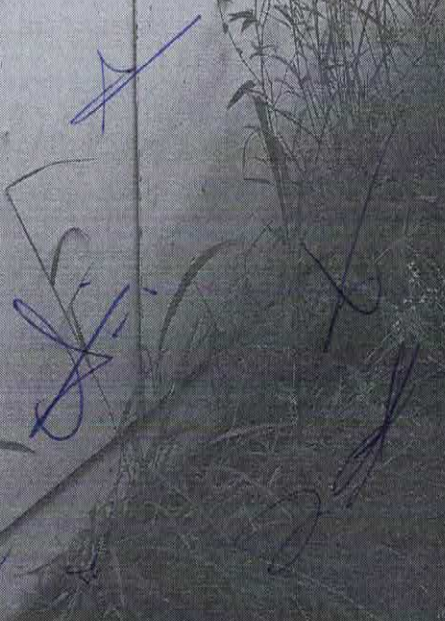
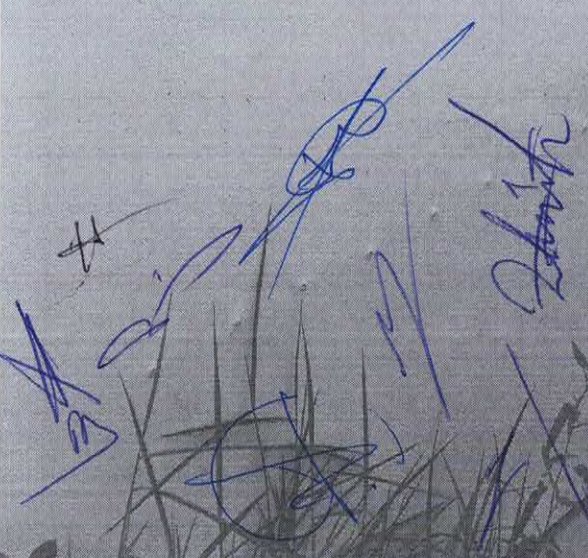
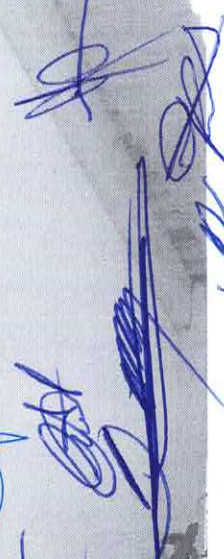
Multiple blue ink signatures and stamps scattered across the bottom and right side of the document.

ANEXO No. 06

[The page contains numerous handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the page. Some are clearly legible, such as 'P.A.' and 'A. H. H.', while others are highly stylized and difficult to decipher. There are also several scribbles and marks.]



Handwritten text: "Laminat" (written vertically)





Hecho en México por:
 Made in México by:
 Ambiderm S.A. de C.V.
 Carr. a Bosques de San Isidro 1136,
 Colonia San Isidro C.P.45147,
 Zapopan, Jalisco, México.
 Tel. (33) 3656 6557
 Fax. (33) 3656 0381
 Lada sin Costo 01 800 800 8008

CARTÓN RECICLABLE
 RECYCLABLE CARTON

REVENIDA RESECVABLE
 REVENIDA RESECVABLE CLOTHES

Office DEPOT

CONTENIDO

DEPARTAMENTO

ARCHIVO

DEL

AL

DEPURARSE EN:

CAJA No.

archivo

19014522	
NO. DE INVENTARIO	19014522
NO. DE CONTROL	19014522
NO. DE SERIE	19014522
NO. DE FACTURA	19014522
NO. DE VOUCHER	19014522
NO. DE RECIBO	19014522
NO. DE COUPON	19014522
NO. DE VOUCHER	19014522
NO. DE RECIBO	19014522
NO. DE COUPON	19014522

SIDE UP

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

Lada sin Costo 01 800 800 800

CARTÓN RECICLABLE
RECYCLABLE CARTON

Office DEPOT

CONTENIDO

DEPARTAMENTO

CAJA No.

ARCHIVO

DEL

AL

DEPURARSE EN:


FECHA	1997/03/21
HORA	09:45
ESTADO	OK
OTRO	

Roche

Roche

Handwritten signatures and scribbles in blue ink:

- Bottom left: A large scribble with a circled 'X' and a signature.
- Bottom center: A signature that appears to be "Zabala".
- Bottom right: Multiple signatures and scribbles, including one that looks like "Humberto".
- Right side: A signature and scribble near the Roche logo.
- Top right: A signature and scribble near the top edge.



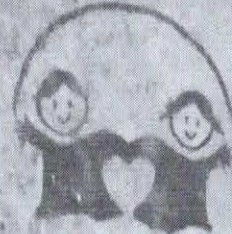
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
HUMANOS

MANTENIMIENTO
CONSERVACION



HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
MATERIALES

RECURSOS
FINANCIEROS

HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

ARCHIVO



2012

HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUENA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
HUMANOS

MANTENIMIENTO
CONSERVACION



HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUENA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
MATERIALES

RECURSOS
FINANCIEROS



HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUENA

ARCHIVO

DEPARTAMENTO

ARCHIVO

2012



**CORRESPONDENCIA
INTERNA**

2012

- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Recursos Materiales
- ✓ Recursos Financieros
- ✓ Departamento de
Mantenimiento
- ✓ Ingeniería Biomédica
- ✓ Servicio de Nutrición
- ✓ Gastos Catastróficos

San Bartolo Coyotepec
Oaxaca

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink are scattered across the page, including a large signature on the left side and various marks next to the list items.]

DE SAN BARTOLO COYOLETEPEC

**SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA**

**CORRESPONDENCIA
INTERNA**

2012

- ✓ Dirección General.
- ✓ Subdirección Médica
- ✓ Subdirección de Enseñanza.
- ✓ Subdirección de Planeación.
- ✓ Departamento de Enfermería.
- ✓ Departamento Jurídico
- ✓ Servicio de Rayos "X"
- ✓ Servicio de Laboratorio
- ✓ Trabajo Social.
- ✓ Servicio de Epidemiología.

San Bartolo Coyotepec,
Oaxaca.

[Handwritten signature]

[Handwritten notes and signatures on the right side of the page]

HOSPITAL DE LA ESPERANZA
CARRANZA

CORRESPONDENCIA
INTERNA

2012

- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Recursos Materiales
- ✓ Recursos Financieros
- ✓ Departamento de Mantenimiento
- ✓ Ingeniería Biomédica
- ✓ Servicio de Nutrición
- ✓ Gestión Catastrófica

San Ramón, Orizaba, Oaxaca

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

CORRESPONDENCIA
INTERNA

2012

- ✓ Dirección General
- ✓ Subdirección Médica
- ✓ Subdirección de Emergencia
- ✓ Subdirección de Planificación
- ✓ Departamento de Enfermería
- ✓ Departamento de Análisis
- ✓ Servicio de Radiología
- ✓ Servicio de Laboratorio
- ✓ Servicio de Ecografía

San Ramón, Oaxaca

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROGRAMA DE
TRABAJOS

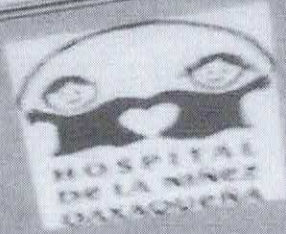
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**PAGO DE NIVELACIÓN
MÈS SEPTIEMBRE
AÑO 2007**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right edge of the document]

[Handwritten signature or initials in blue ink, possibly 'P.A.']

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right edge of the document]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the bottom left edge of the document]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the bottom center edge of the document]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the bottom right edge of the document]





C. J. ...

P.A.

Stachno

Handwritten scribbles and symbols covering the bottom half of the page.



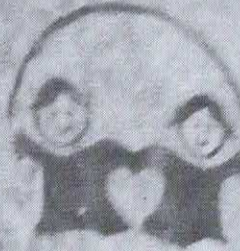
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUENA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
HUMANOS

MANTENIMIENTO
CONSERVACION



HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUENA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
MATERIALES

RECURSOS
FINANCIEROS

HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUENA

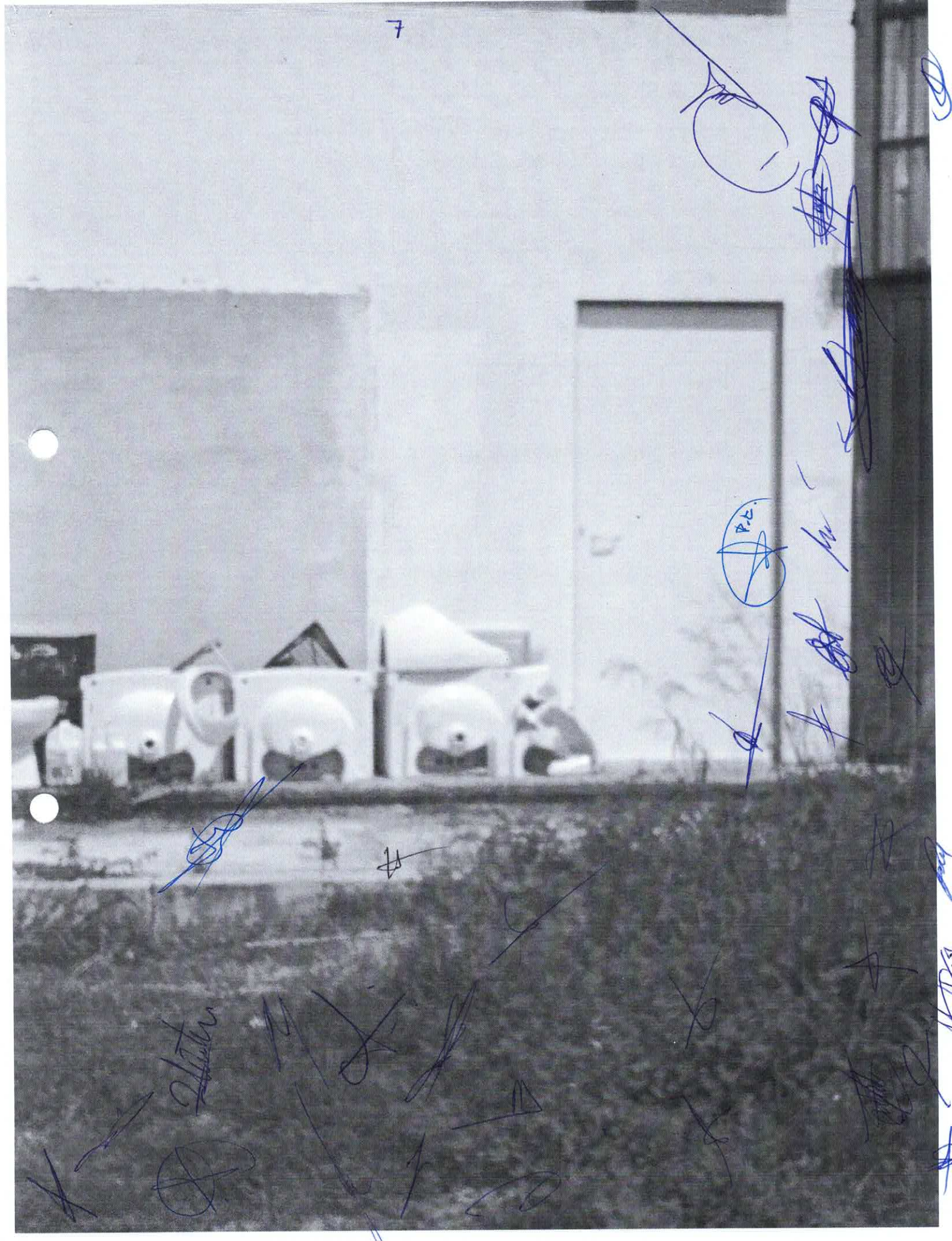
ARCHIVO

RECURSOS
MATERIALES

RECURSOS
FINANCIEROS

2012

7



CAJA 10

VALES ONCOLOGÍA

AÑO Y PERIODO **OBSERVACIONES**
PACIENTES EXCENTOS QUE
PASARON A CONSULTA
EXTERNA, LABORATORIO,
RX Y ALTAS MÉDICAS.

AÑOS:
2012 ✓
2013



Multiple handwritten signatures in blue ink are scattered across the bottom and right sides of the document.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the top of the page, including a circular diagram with a vertical line and a horizontal line intersecting at the center, and several illegible signatures.



Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom of the page, including a circular diagram with a vertical line and a horizontal line intersecting at the center, and several illegible signatures.

CAJA 4

ALTAS MÉDICAS

AÑO Y PERIODO

OBSERVACIONES

HOJIAS DE CONSULTA

ORIGINALES DE

MEDICAMENTOS,

LABORATORIALES, RX Y

MATERIAL DE CURACION

OCTUBRE 2012

NOVIEMBRE 2012

DICIEMBRE 2012

RA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAJA 5

ALTAS MÉDICAS

FINO Y PERIODO

OCTUBRE 2013

NOVIEMBRE 2013

DICIEMBRE 2013

OBSERVACIONES

HOJAS DE CONSUMO

ORIGINALES DE

MEDICAMENTOS.

LABORATORIALES, TOX Y

MATERIAL DE CURACION.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular stamp with 'P.S.' inside, and various scribbles and initials.]

CAJA 9

ALTAS MÉDICAS
OBSERVACIONES
HOJIAS DE CONSUMO
ORIGINALES DE
RECIBOS DE LABORATORIOS
MATERIAL DE CONSUMO

AÑO Y PERIODO

OCTUBRE 2014

NOVIEMBRE 2014

DICIEMBRE 2014

ACC

Caja

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ATENCIONES MEDICAS A DERECHOHABIENTES DEL
 SEGURO POPULAR AÑO 2014

MESES	APARTADOS		SINING
	CAUSES	NO CAUSES	
OCTUBRE	NO	SI	NO
NOVIEMBRE	SI	SI	NO
DICIEMBRE	SI	NO	NO

P.A.

[Handwritten signatures and scribbles]

CASA

ATENCIÓNES MÉDICAS A DERECHOHABIENTES DEL SEGURO POPULAR
AÑO 2013

MESES	APARTADOS		SMNG
	CAUSES	NO CAUSES	
DICIEMBRE	SI	SI	SI

CAJA 8

30
A.

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

CAJA 9

ALTAS MÉDICAS
OBSERVACIONES
HOJAS DE CONSUMO

AÑO Y PERIODO

2014

OCTUBRE 2014

NOVIEMBRE 2014

DICIEMBRE 2014

ORIGINALES,
MEDICAMENTOS,
LABORATORIALES, Y
MATERIAL DE CURACIÓN.

CG

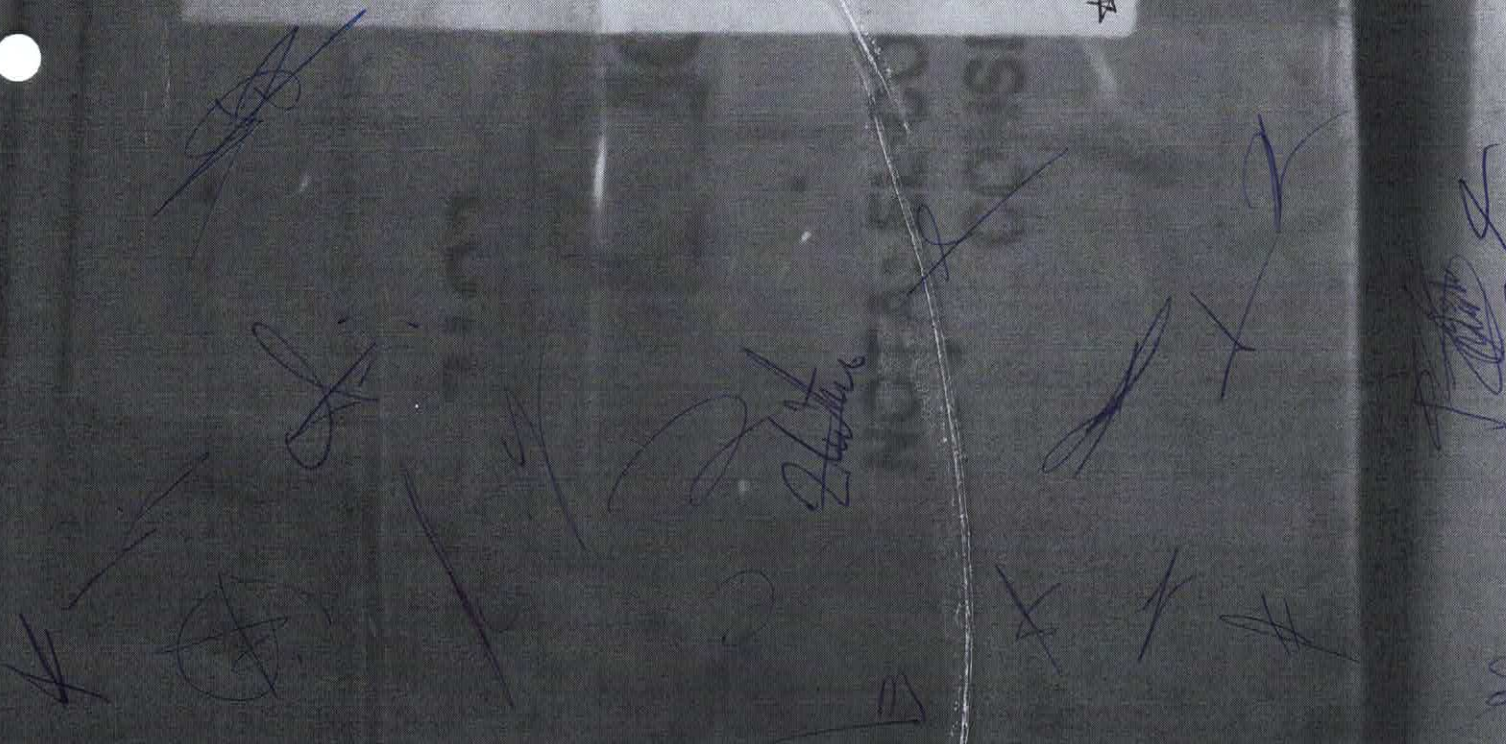
caja

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

CAJA 2

ALTAS MÉDICAS

AÑO Y PERIODO	OBSERVACIONES
ABRIL 2012	HOJAS DE CONSUMO ORIGINALES DE MEDICAMENTOS, LABORATORIALES, RX Y MATERIAL DE CURACIÓN.
MAYO 2012	
JUNIO 2012	



ACCO

caja para archivo
tamaño oficina

ACCO

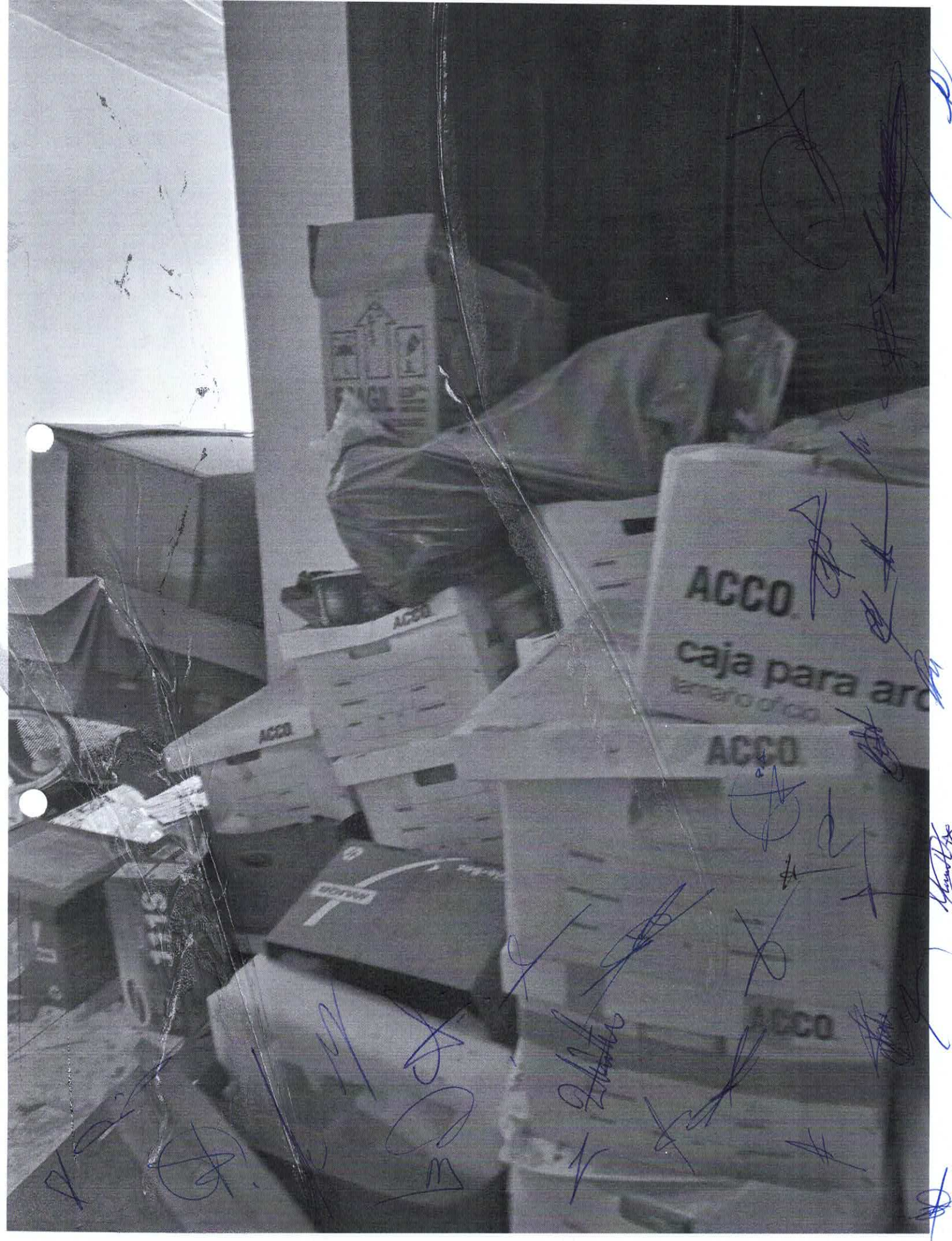
ACCO

ACCO

ACCO

ACCO

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and various initials and scribbles throughout the right side of the page.]



ACCO

Caja para arco
Lema de ACCO

ACCO

ACCO

ACCO

ACCO

ACCO

ACCO

[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
FORMATO DE REGISTRO DE ATENCIONES MÉDICAS SEG. POP.

FECHA: 19/05/16 FOLIO: 65830
No. EXPEDIENTE: CH5602
FOLIO DEL SPSS: 2011183274 AÑOS: 15 MESES: 1
NOMBRE: Rosa Belia Cuarrón León
DIAGNÓSTICO: 289
Pediatria 9/7
LOCALIDAD:

HOMBRE Y FIRMA
DEL GESTOR MÉDICO

HOMBRE Y FIRMA
DEL CAJERO

SELLO

NOTA: EN CASO DE NO CONTAR CON NÚMERO DE EXPEDIENTE
ANOTAR EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD
ORIGINAL: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
1ª COPIA GESTORA MÉDICA SEGURO POPULAR
2ª COPIA USUARIO

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

Handwritten signatures and scribbles in blue ink at the bottom of the page.



HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
FORMATO DE REGISTRO DE ATENCIONES MÉDICAS SEG. POP.

FOLIO: 65830

FECHA: 19/08/16 No. EXPEDIENTE: 015602

FOLIO DEL SPSS: 201603224 AÑOS: 15 MESES: 1

NOMBRE: Roxi Gabriela Sandoval

DIAGNÓSTICO: 289

Pediatría

LOCALIDAD:

NOMBRE Y FIRMA DEL CAJERO

NOMBRE Y FIRMA DEL GESTOR MÉDICO

SELO

NOTA EN CASO DE NO CONTAR CON NÚMERO DE EXPEDIENTE
ANOTAR EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD

ORIGINAL: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
LA COPIA DEBE IR A LA COMISIÓN MEDICA SEGURO POPULAR
Y A LA COPIA DEBIDA

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular stamp.

A large stack of similar medical forms, many with handwritten numbers (e.g., 252, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300) and blue ink markings. The forms are partially obscured by the stack and have some text visible, including 'SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA' and 'HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA'.

TRABAJOS

Caja 1.
TRABAJO
SOCIAL
(2015)

REFERENCIAS
SOCIOECONOMICA
FICHA DE ALTA
BOLETINES DE ESTUDIOS
CONSEJO DE AMBULANCIA
COMUNIDAD DE TRAJAS
ESCUELAS VOLUNTARIAS
ESCUELAS ADMINISTRATIVAS

Cefotaxin

Solución Inyecta

Caja con 1 frasco ampulla con 1
y ampolleta con 4 mL de dil

[Handwritten scribbles and signatures in blue ink]

[Handwritten signature]

[Large handwritten scribble]

[Multiple handwritten signatures and scribbles in blue ink]

CEDECY

Trab. S

[Handwritten scribbles]

[Handwritten symbol]

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]

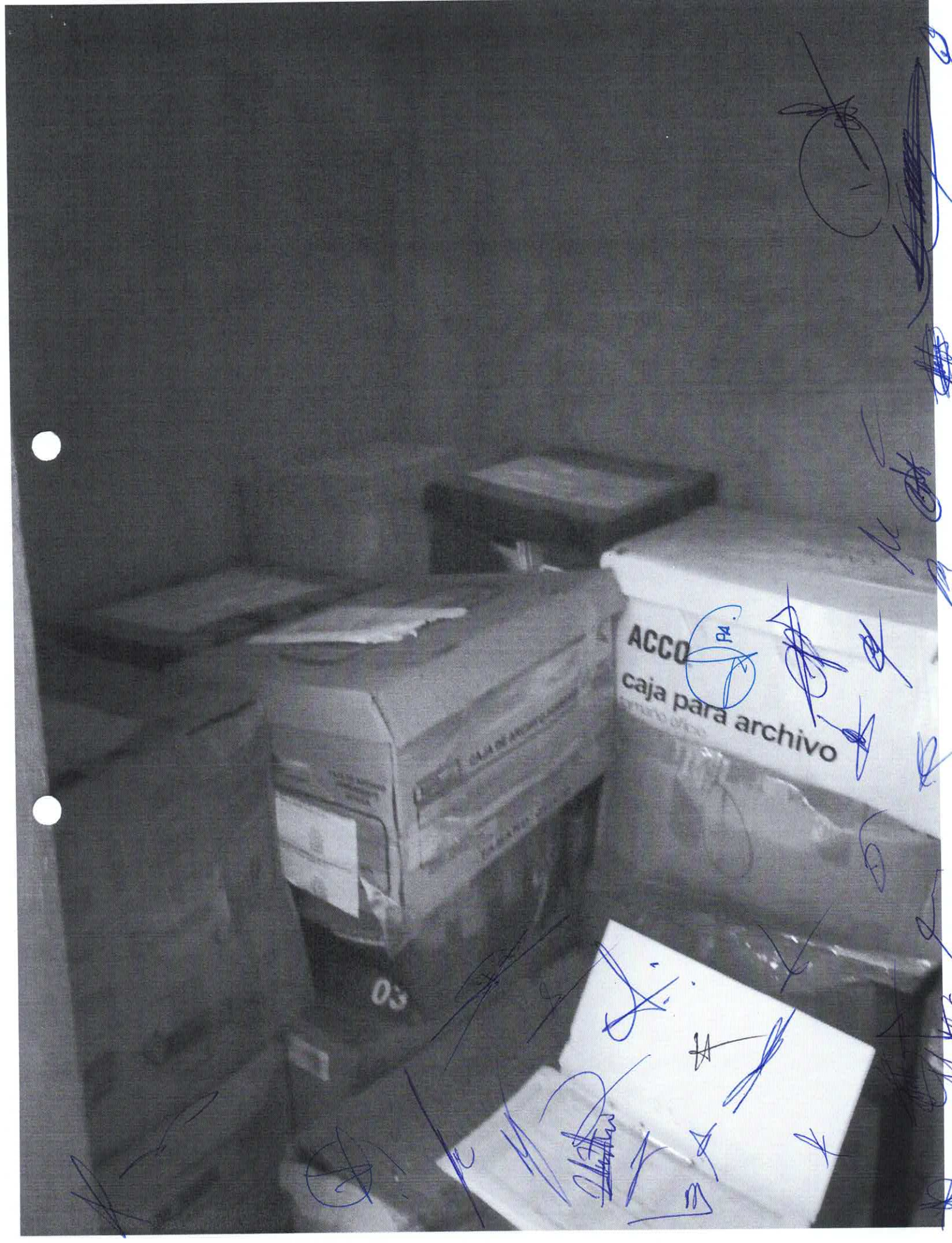
[Handwritten scribbles]

[Handwritten symbol]

[Handwritten symbol]

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribbles]



ACCO

PA

caja para archivo

03

Handwritten blue ink scribbles and signatures on a white piece of paper in the foreground.

Vertical column of handwritten blue ink scribbles and signatures on the right side of the image.



JERO
E El Cultivo
medicinal
SSC 22000

ACCO.
HOSPITAL DE LA NIÑEZ
SARACAJENA
CAJA No. 5
RECIBOS DE CAJA
ENERO 2008

ACCO
caja pa
para archivo

ACCO
caja para archivo

TAXIENS

Handwritten blue ink scribbles and signatures covering the right wall and foreground boxes. Includes a circled 'P.A.' and various illegible signatures.

Copias de
Pedidos de material
de curación, medica-
mentos, soluciones y
recetas ~~sueltas~~ a
los servicios
UCEN, UCIN-UCIP
URGENCIAS, HOSPITALI-
ZACIÓN
DE 1 SEPTIEMBRE 2015
A 31 DICIEMBRE 2015

N°

~~111~~ 1

P.A.


**HOSPITAL DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA**

CAJA NO 5

RECIBOS DE CAJA

ENERO 2008

A

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large 'A' at the top and various illegible marks throughout the page.]

Oaxaca

EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA A VEINTIUNO DE ABRIL DEL DOS MIL
DIECISETE EL CIUDADANO LICENCIADO VICTOR ALBERTO PORRAS ARELLANO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA, QUI EN ACTUA EN FORMA LEGAL ANTE Y CON LA CIUDADANA
CONTADORA PUBLICA GUADALUPE CUEDA CRIZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES, AUTORIZA Y DA FE, CERTIFICA QUE SE
TENE A LA VISTA UNA LIBRETA DE FLORETE PAVADO LA CUAL ES UTILIZADA POR
EL AREA DE CAJA DE ESTA UNIDAD HOSPITALARIA A EFECTO DE DOCUMENTAR
EL CONTROL Y REGISTRO DE FOLIOS QUE SON UTILIZADOS POR EL PERSONAL
ADSCRITO A DICHA AREA MISMO QUE AL SER REVISADO SE PERCIBE QUE
PRESENTA UNA POSIBLE ALTERACION CONSISTENTE EN EL DESPRENDIMIENTO
DE HOJAS, ASI MISMO SE CERTIFICA QUE CON FECHA 29 DE MARZO DEL AÑO
2017 SE INICIO CON LA UTILIZACION DE FOLIOS 2700825 AL FOLIO 278599
INFORMANDO EL AREA DE CAJA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Y MATERIALES QUE CON FECHA 18 DE ABRIL DEL 2017 SE EMPEZARON A UTILIZAR
LOS FOLIOS DESDE EL 2880, HACIENDO MENCION QUE EL MOTIVO POR EL CUAL
NO SE RESPETO EL ORDEN CONSECUTIVO DE LOS FOLIOS, FUE POR
DESCONOCIMIENTO EN EL CONTROL Y REGISTRO QUE SE REALIZA EN LA
RESPECTIVA LIBRETA DEL FLORETE PAVADO, CERTIFICANDO EN ESTE ACTO
QUE SE REALIZARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS FOLIOS DESDE EL 27860 CON
EL OBJETO DE DEJARLOS SIN EFECTOS Y EVITAR SU USO, HACIENDO
MENCION QUE LA CONTADORA PUBLICA GUADALUPE CUEDA CRIZ JEFA DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES MANIFIESTA QUE
SE ENVIARA A LA IMPRENTA RESPECTIVA EL TRAJE DE RECIDOS QUE INCLUIRAN
CON EL FOLIO 27860 CON UNA CONTRACCION PROGRESIVA, LO QUE SE
CERTIFICA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

DADO EN SAN BARTOLO COYOTEPEC

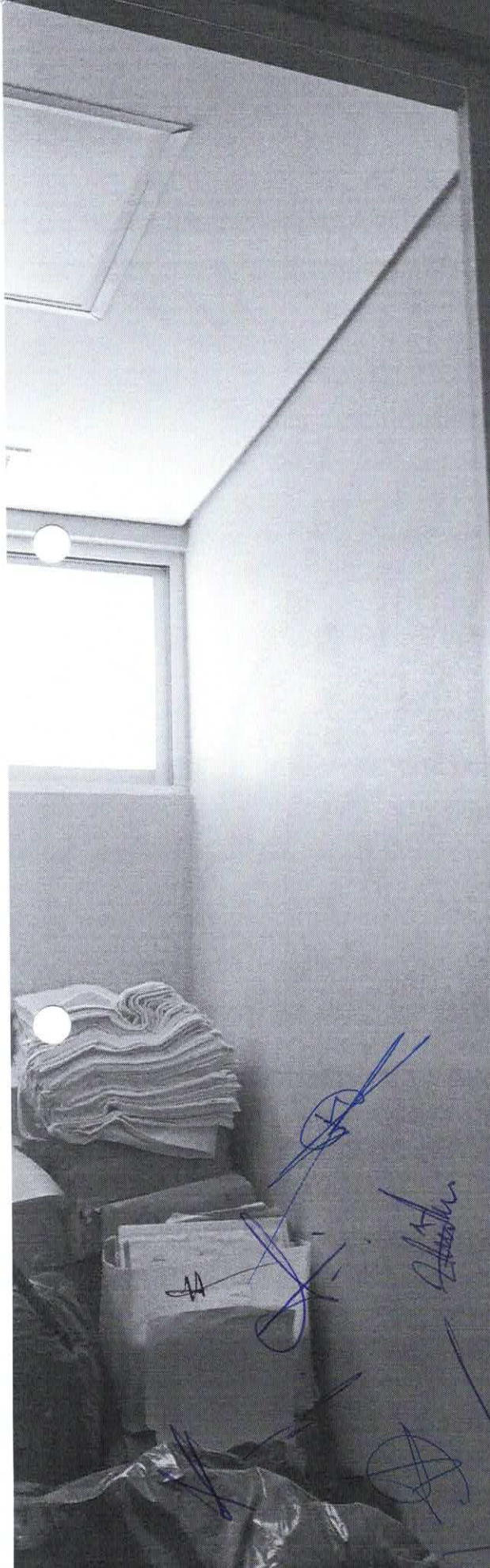
CP GUADALUPE CUEDA CRIZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

LC VICTOR ALBERTO PORRAS ARELLANO
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE ASUNTOS JURIDICOS DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

P.A.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink covering the bottom half of the document.]

FOTOGRAFIA
MACROSCOPICA





[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, located in the upper right quadrant of the image.]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, located in the lower left quadrant of the image.]

MAYO



CUENTA

0102196085

CHEQUES

236

244 - 311

2016



1 / 6

MAYO



CUENTA

0102196085

CHEQUES

312 - 380

2016



2 / 6

OrtonPasi
Producción y Calidad

Archimix

DATOS

OFICIO

- FACTURAS 2010
- RECIBOS CHEQUES 2010
- RECIBOS DEPOSITOS 2010
- OFICIOS VARIOS
- FACTURAS 2011
- POLIZAS CHEQUE 2011
- OFICIOS VARIOS 2011
- FICHAS DEPOSITOS 2011

CONTIENE

CAMA NO. _____
 AREA ACT. TRANSACCIONES _____



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
 HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right side of the page]



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA



CAJA No.
AREA. RECURSOS FINANCIEROS.

[Handwritten notes and signatures in blue ink on a piece of paper, including a circular stamp with the number 9.4.]



A

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

ESTADÍSTICA DE...
Pag. 2

SECRETARÍA DE FINANZAS
PRESIDENTE
COMITÉ DE...

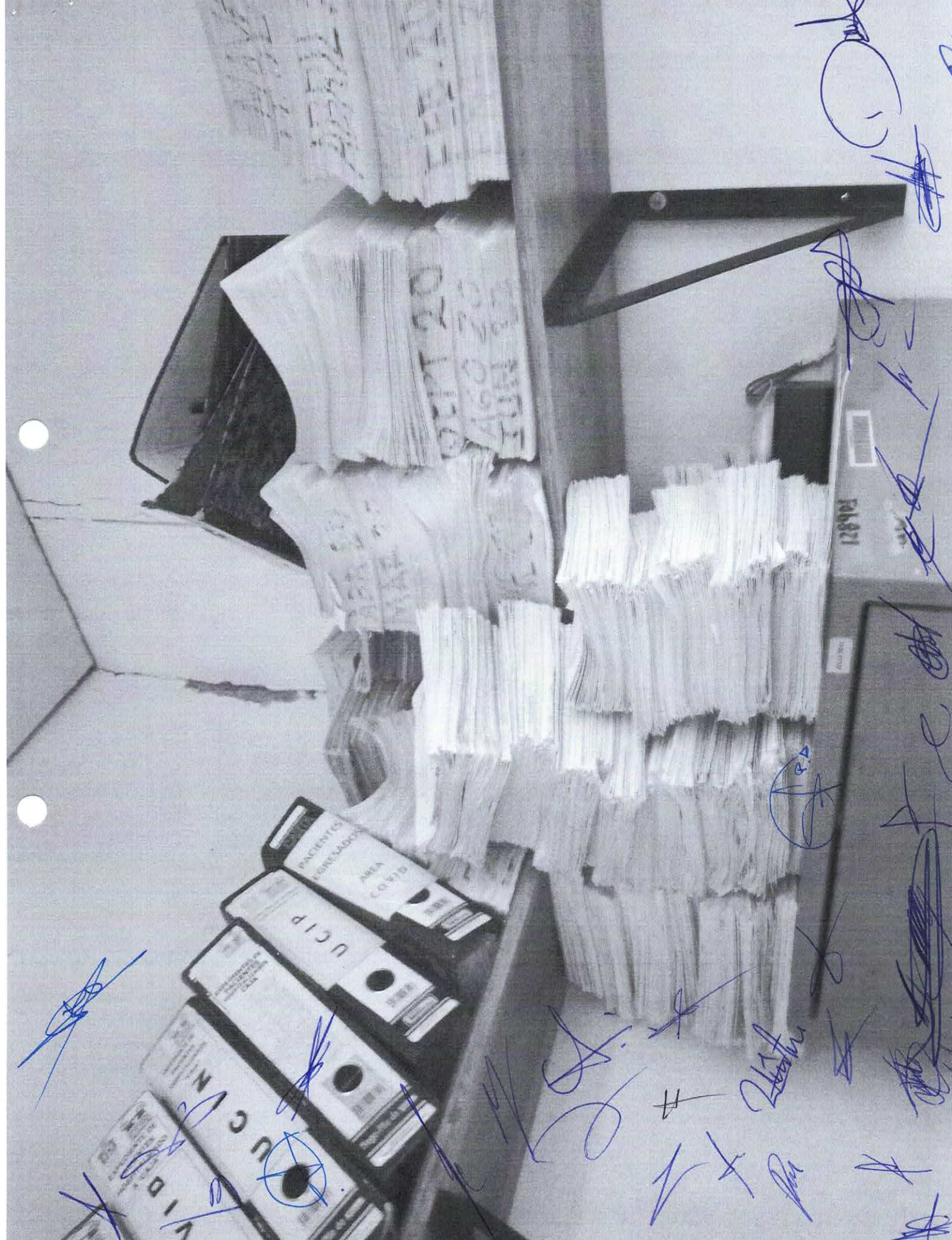
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE LA UNIÓN CARRANZA
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y SUPERIOR DE BUENOS AIRES

Hospital
Gobierno

SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE LA UNIÓN CARRANZA	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y SUPERIOR DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE LA UNIÓN CARRANZA	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y SUPERIOR DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE LA UNIÓN CARRANZA	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y SUPERIOR DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE LA UNIÓN CARRANZA	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y SUPERIOR DE BUENOS AIRES
SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE LA UNIÓN CARRANZA	SECRETARÍA DE SALUD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y SUPERIOR DE BUENOS AIRES

P.D. (Handwritten initials)

Extensive handwritten scribbles and signatures in blue ink covering the bottom half of the page.



[Handwritten notes and scribbles in the top right corner]

[Handwritten notes and scribbles in the middle right area]

126821

126821

[Handwritten scribble]

[Large handwritten scribbles and marks on the right side of the page]

[Handwritten scribble]

[Handwritten notes and scribbles in the bottom middle area]

VIDEON
UCIP
AREA COVID
PACIENTES LIBRESADON

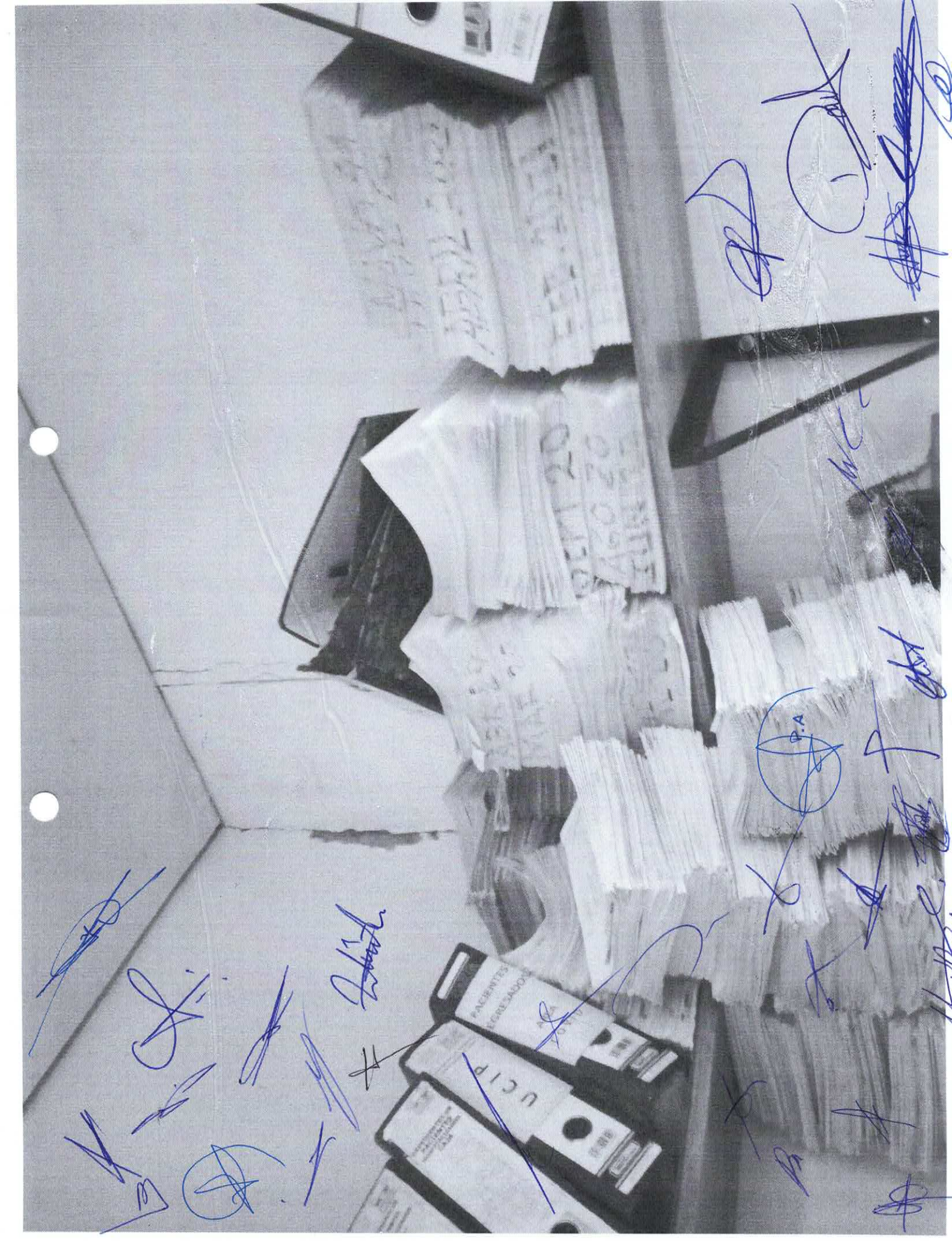
WORLD RECORD
CIRURGIA
INFECTOLOGIA
UCEN
COVID
UCIN
UCIP
PACIENTES
EQUIPAMENTO

[Handwritten scribbles and signatures in blue ink]

[Handwritten scribbles and signatures in blue ink]

P.A.
[Handwritten signature]

[Handwritten scribbles and signatures in blue ink]

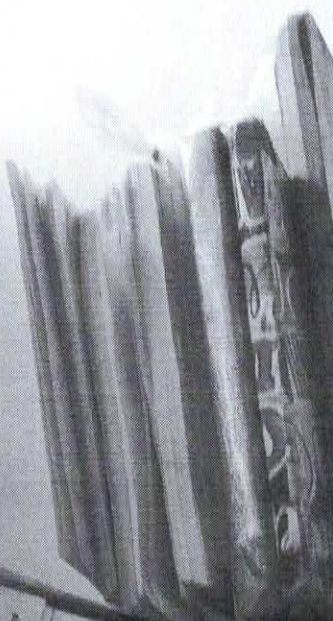


Handwritten signature

UCIP

PACIENTES LEGALADOS

P.A.

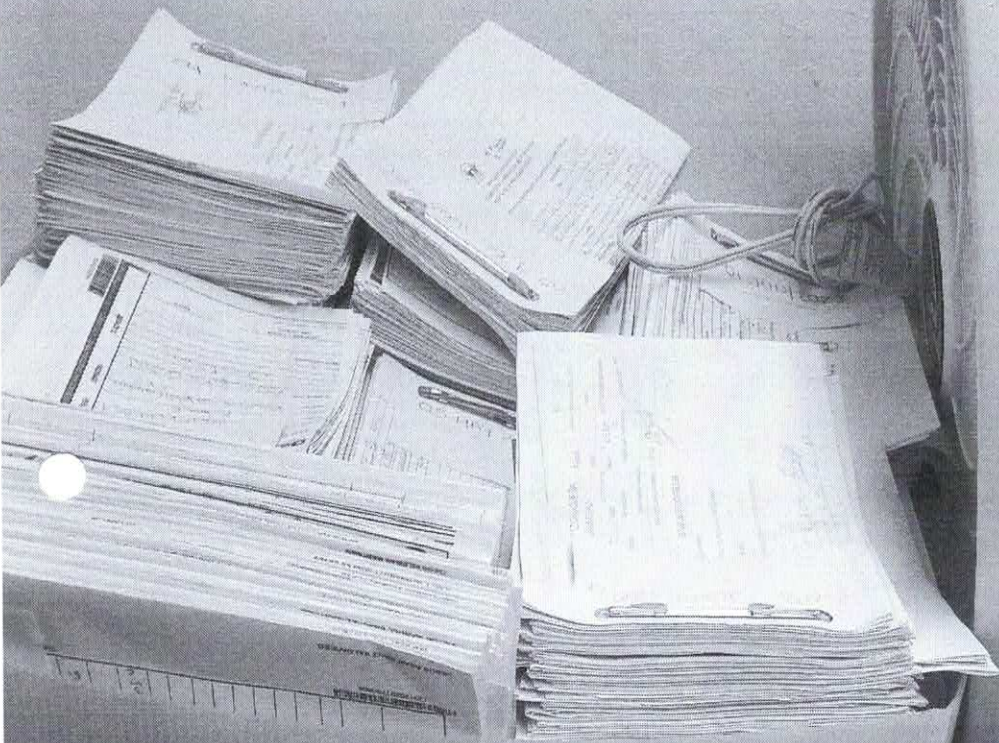


[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a signature that appears to be 'Zhuang']



CONTENIDO

DEPARTAMENTO

CAJA No.

ARCHIVO DEL AL DEPURARSE EN:

Office DEPOT

CONTENIDO

DEPARTAMENTO

CAJA No.

ARCHIVO DEL AL DEPURARSE EN:

Office DEPOT

CONTENIDO

DEPARTAMENTO

CAJA No.

ARCHIVO DEL AL DEPURARSE EN:

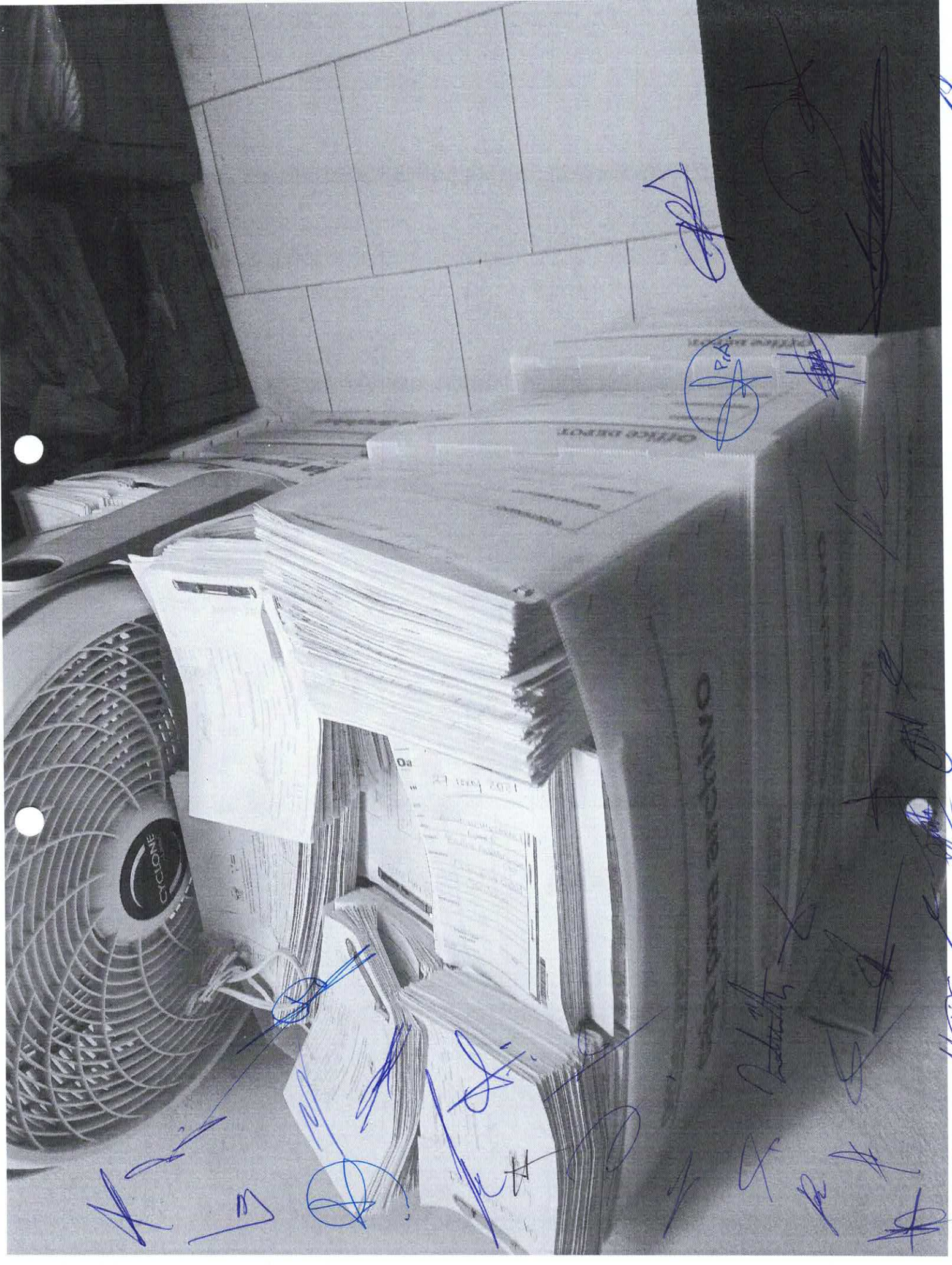
Office DEPOT

caja para archivo
tamaño oficina
material: plastico

Office DEPOT

caja para archivo
tamaño oficina
material: plastico





Handwritten blue ink scribbles and signatures on the papers and fan area.

Handwritten blue ink scribble on the wall.

Handwritten blue ink scribbles on the binder, including the word 'COMING' on the spine.

Handwritten blue ink scribbles and signatures on the right side of the image, including the word 'COMING' on the binder spine.

ACCO
caja para archivo
tamaño oficio

Arto

P.A.
[Signature]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

ACCO.

caja para archivo

tamaño oficina

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a circled 'PA' and various scribbles.

Handwritten signature



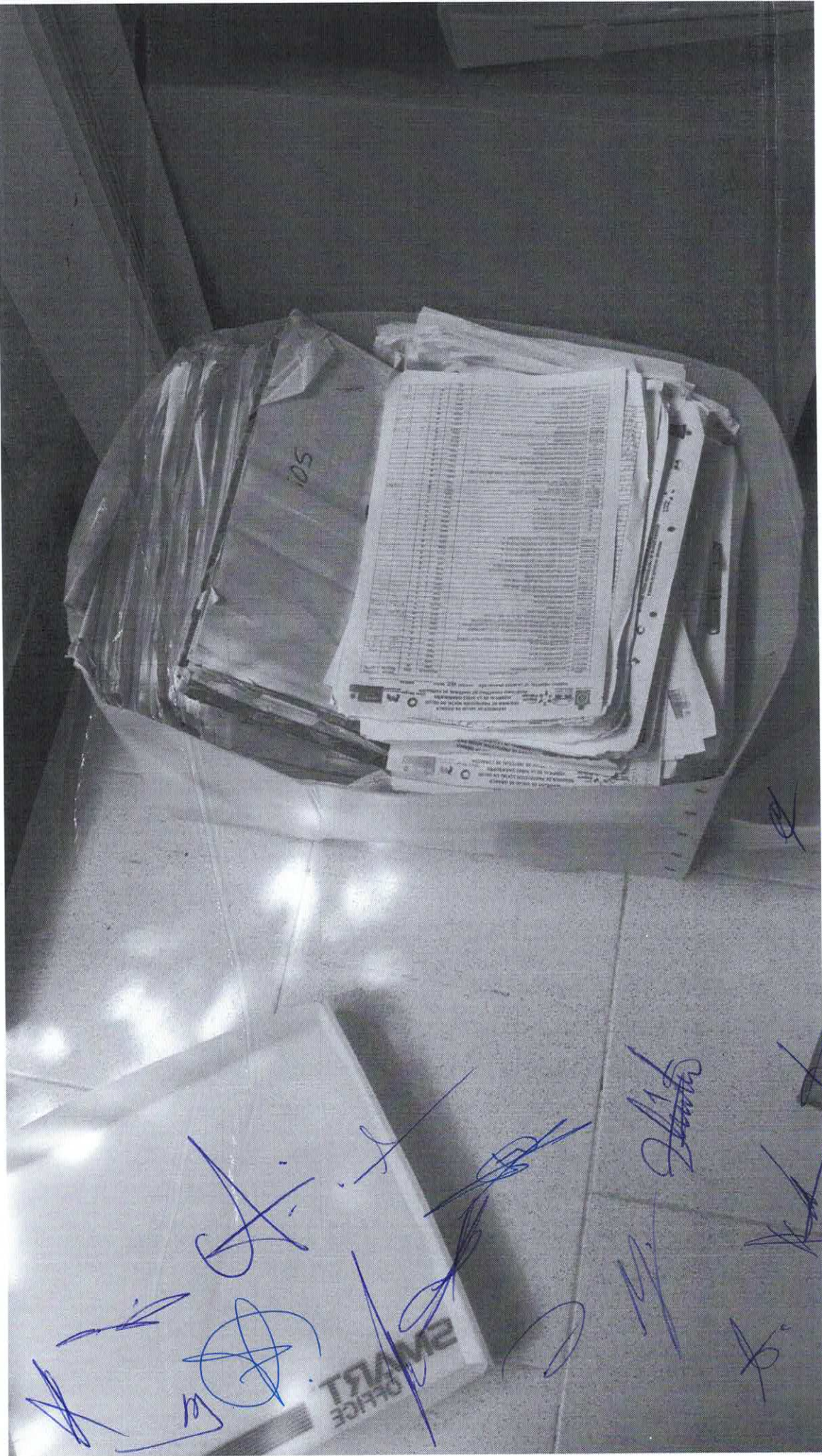
[Handwritten blue ink scribbles and lines, including a large 'X' and various illegible markings.]

[Faint, illegible text visible on the bottom portion of the wrapped object, possibly including the words 'WARRANT' and 'SEARCHED'.]



C A

MARK



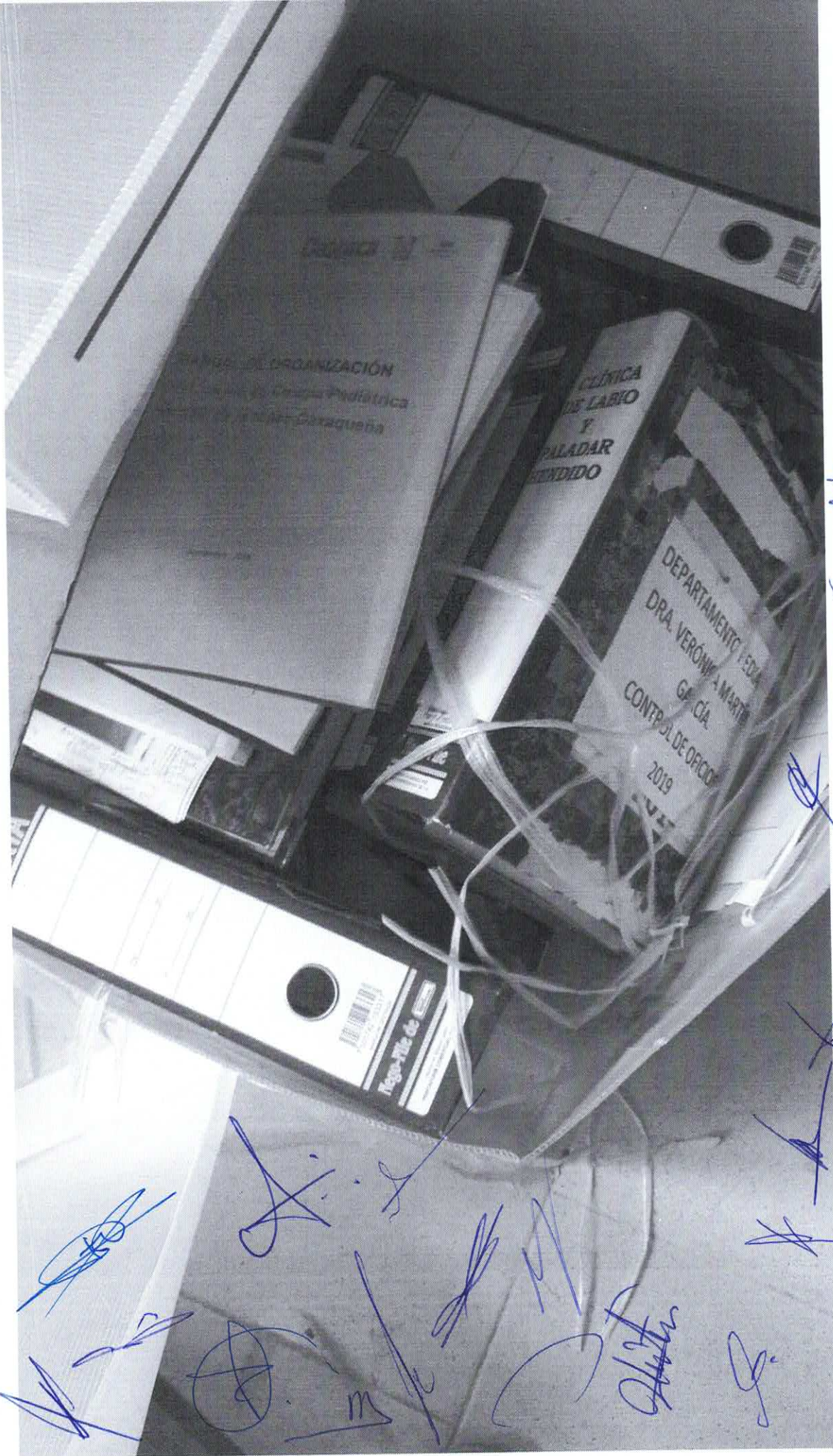
[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the white object in the foreground.]

[Handwritten signature in blue ink on the floor.]

[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the floor.]

SMART
OFFICE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Unidad de Cuidado Pediátrico
Hospital de la Universidad de Zaragoza

CLÍNICA DE LABIO Y PALADAR BENDIDO

DEPARTAMENTO ESCA
DRA. VERÓNICA MARTÍNEZ GARCÍA
CONTROL DE OFICINA
2019

Logo de

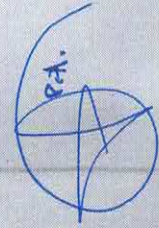
Blue ink scribbles and signatures are present throughout the image, particularly around the box and on the right side.

8
Bitacora Cavo rojo (ex/nt/MI)

Años: 2002 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17
18 - 19 - 20

Cajon ①

Bitacora
Cavo 2007 - 2019
Votos

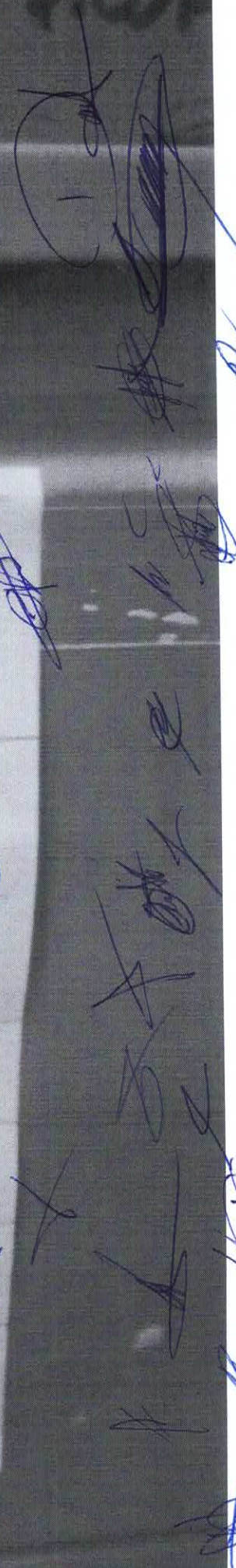
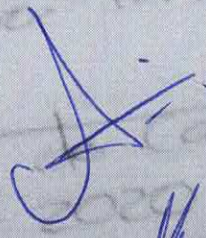


Bitacora Thalassera
2017 - 2018

Bitacora desfibulada
2017

Bitacora Tiempo de
2017

Libro de Cavo a Cavo
2017 - 2018



Cajon

Libro de recepción
de Material
2015-2017

Bitacora de Med controlada
2015-2018

Libro de recepción
turno
2015

Egresos
2014

Defunciones
2015

Requisito planes
2016-2020

Receta 2019-2020

Hoyos de mantenimiento
2014

Vertical column of handwritten scribbles and marks on the right side of the page.

Cyjon (3)

Productividad del Area de
Medicamentos
2016-2017

Medicamentos claro
2016-2017

~~Handwritten mark~~

~~Handwritten scribbles and marks~~

~~Handwritten mark~~

~~Handwritten mark~~

~~Handwritten scribbles and marks~~

Cayón A
Mantenimiento diurno
0202-10102

~~Handwritten scribble~~

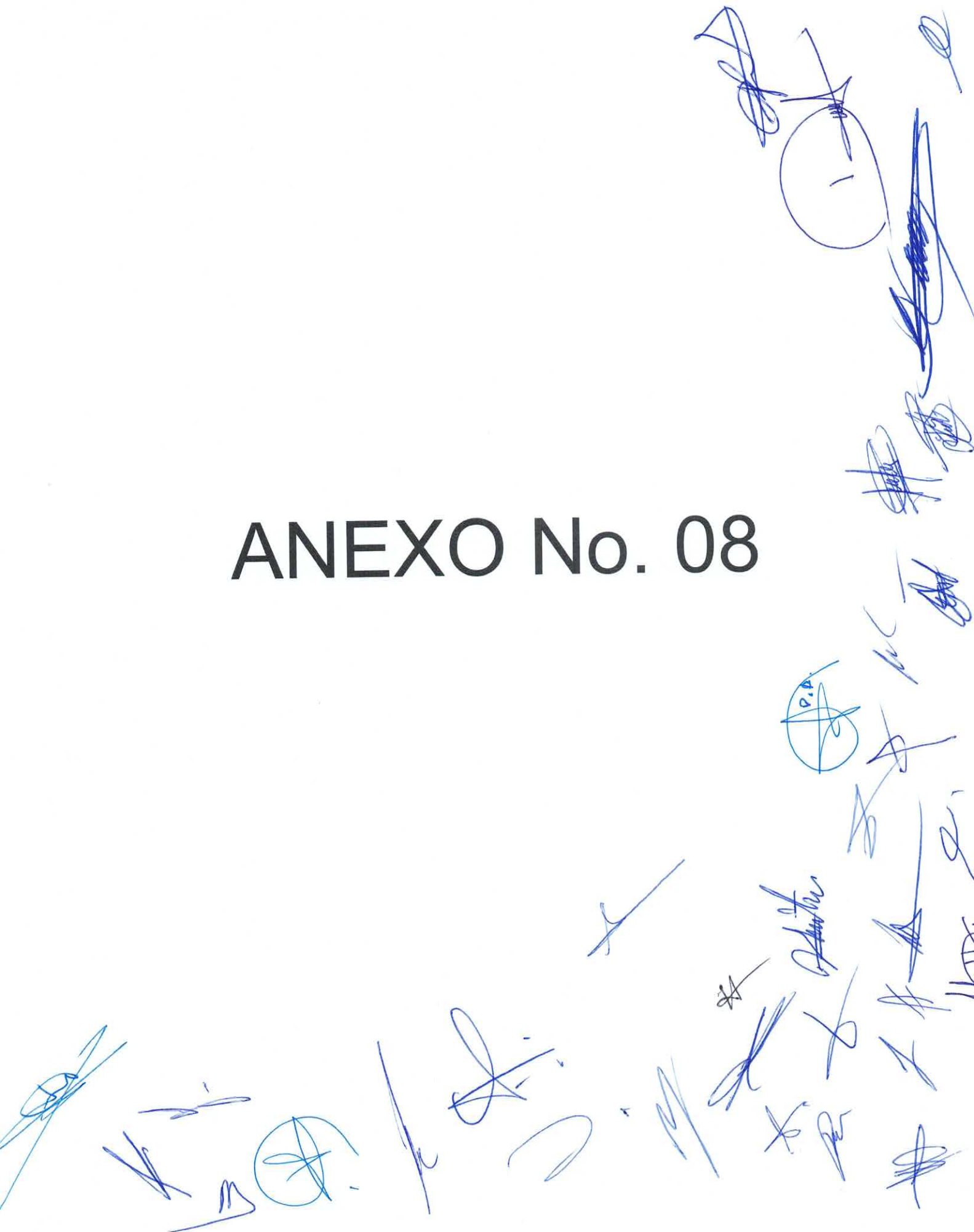


144
~~Handwritten scribble~~

~~Handwritten scribbles and lines~~



ANEXO No. 08



PROCEDIMIENTO PARA BAJA DOCUMENTAL

- 1) Elaborar oficio de solicitud de Baja documental dirigido a la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Gobierno del Estado "AGEO".
- 2) Elaboración del Inventario de Baja documental.
- 3) Elaboración del formato de declaratoria de inexistencia de valores documentales.
- 4) El departamento de Clasificación, descripción y resguardo documental revisa que la documentación está completa y correctamente requisitada.
- 5) Si existiera alguna observación a la solicitud, se notifica mediante oficio a la Institución.
- 6) La institución deberá solventar y corregir las observaciones y presentar nuevamente la solicitud con los anexos correspondientes.
- 7) Con la Institución se acuerda fecha y hora para realizar la valoración técnica de la documentación para baja, notificando mediante oficio al titular del área coordinadora.
- 8) Se lleva a cabo la revisión técnica, donde se cotejara que la documentación física coincida con la descrita con el inventario.
- 9) De existir observaciones en la revisión técnica se notificara a la institución mediante oficio.
- 10) Subsanadas las observaciones, se notifica mediante oficio al Departamento de clasificación, descripción y resguardo documental del Archivo General del Gobierno del Estado "AGEO", para su seguimiento.
- 11) Se envía oficio de dictamen a la institución para la aprobación del procedimiento de Baja documental, firmado por el titular de la Dirección de clasificación de archivos.
- 12) Al recibirlo la Institución elabora el acta circunstanciada de baja documental y emite los oficios de intervención y designación, signados por el titular, convocando al acto de baja documental con la participación de la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y el Responsable de reciclaje.
- 13) Durante el acto de Baja documental, la institución entrega físicamente la documentación para baja al responsable de reciclaje, en presencia del representante de la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- 14) El acta circunstanciada con sus anexos, se firman en 4 tantos y se pone para consulta en su versión publica, en el portal web institucional.