HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO "PADA"

2021.

INTRODUCCION:

El programa anual de desarrollo archivístico "PADA" es un instrumento elaborado por el área coordinadora de archivos que contempla las acciones a emprender por la institución del Hospital de la niñez oaxaqueña, para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, así mismo fue sometido para la aprobación de los integrantes del sistema institucional de archivos durante la primera sesión ordinaria el 29 de enero del año 2021.

MARCO LEGAL:

En cumplimiento con el capítulo V, de la planeación de materia archivística, artículo No.26 de la ley general de archivos, publicada en el diario oficial de la federación el 15 de junio de 2018; artículo No.25 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 número 7 vigésimo sexta sección del 15 de febrero del 2020; " los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa" ; en ese contexto se emite el siguiente informe anual, en el cual se presenta el resumen de las actividades desarrolladas en materia de organización de archivos, así como la actualización de instrumentos de control y consulta archivística en la institución durante 2021.

INFORME ANUAL:

El presente informe anual muestra las acciones realizadas por el área coordinadora de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña, en conjunto con los responsables de los archivos de trámite y concentración, respecto a las actividades contempladas en el programa anual de desarrollo archivístico "PADA" 2021, lo cual ha contribuido al fortalecimiento del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2021 EN EL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS".

Sesiones ordinarias del sistema institucional de archivos.

CONCEPTO	SESION ORDINARIA	FECHA
Primera sesión ordinaria del sistema institucional de archivos.	HNO/ACT.1ra./S.O./2021.	29-01-2021
Segunda sesión ordinaria del sistema institucional de archivos.	HNO/SIA/2da./S.O./2021.	06-07-2021
Tercera sesión ordinaria del sistema institucional de archivos.	HNO/SIA/TERCERA/S.O/2021	10-11-2021

Sesiones ordinarias del grupo interdisciplinario.

CONCEPTO	SESION ORDINARIA	FECHA
Primera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario.	HNO/G.I/INST. E INTE/1ra./S.O./2021.	05-03-2021
Segunda sesión ordinaria del grupo interdisciplinario.	HNO/G.I/2da./S.O/2021.	06-07-2021
Tercera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario.	HNO/G.I/Tercera./S.O./2021.	10-11-2021

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO "PADA" 2021 DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".

ACTIVIDAD
1.- Actualización del sistema institucional de archivos y establecimiento del grupo interdisciplinario.
2.- Sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
3.- Capacitaciones y asesorías archivísticas.
4.-Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.
5.-Aplicar 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.
6.- Administración de riesgos.

A continuación se detalla las actividades que realizo el área coordinadora de archivos, el sistema institucional de archivos y el grupo interdisciplinario del Hospital de la niñez oaxaqueña "Doctor Guillermo Zárate Mijangos" en el periodo del ejercicio 2021.

ACTIVIDAD No. 1.- ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y ESTABLECIMIENTO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

Se le da cumplimiento a la actividad número 1 establecido en el programa anual de desarrollo archivístico "PADA" de la institución, con fundamento en los artículos 11 fracción II, capítulo II de las obligaciones; 20, 21 fracciones I y II capítulo IV del sistema institucional de archivos, título segundo de la gestión documental y administración de archivos de la ley general de archivos; artículos 11 fracción II capítulo II de las obligaciones; 20, 21 fracciones I y II capítulo IV del sistema institucional de archivos, título segundo de la gestión documental y administración de archivos de la ley de archivos para el estado de Oaxaca, en contexto se describe las sesiones ordinarias en el cual se informaron de los cambios de los integrantes del sistema institucional de archivos de la institución en el presente año.

Sesiones ordinarias del sistema institucional de archivos.

CONCEPTO	SESION ORDINARIA	FECHA
Primera sesión ordinaria del sistema institucional de archivos.	HNO/ACT.1ra./S.O./2021.	29-01-2021
Segunda sesión ordinaria del sistema institucional de archivos.	HNO/SIA/2da./S.O./2021.	06-07-2021
Tercera sesión ordinaria del sistema institucional de archivos.	HNO/SIA/TERCERA/S.O/2021	10-11-2021

Así mismo con fundamento en los artículos 11 fracción V capítulo II de las obligaciones, titulo segundo de la gestión documental y administración de archivos; 50, 51 capítulo I de la valoración, título tercero de la valoración y conservación de los archivos de la ley general de archivos; artículos 11 fracción V capítulo II de las obligaciones, titulo segundo de la gestión documental y administración de archivos; 48, 49 capítulo I de la valoración, título tercero de la valoración y conservación de los archivos de la ley de archivos para el estado de Oaxaca, en contexto se describen las sesiones ordinarias en el cual se informó de la instalación, ratificación y cambios de los integrantes del grupo interdisciplinario de la institución en el presente año.

Sesiones ordinarias del grupo interdisciplinario.

CONCEPTO	SESION ORDINARIA	FECHA
Primera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario.	HNO/G.I/INST. E INTE/1ra./S.O./2021.	05-03-2021
Segunda sesión ordinaria del grupo interdisciplinario.	HNO/G.I/2da./S.O/2021.	06-07-2021
Tercera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario.	HNO/G.I/Tercera./S.O./2021.	10-11-2021

Como evidencia, se adjunta el **anexo número 1** que contiene copias de las actas de las sesiones ordinarias del sistema institucional de archivos, y del grupo interdisciplinario de la institución.

ACTIVIDAD 2.- SESIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS.

Para dar cumplimiento a la actividad número 2 establecido en el programa anual de desarrollo archivístico de la institución, se informa que con fundamento a los artículos 2 fracciones I, II, V, X capítulo único, título primero disposiciones generales, libro primero de la organización y administración homogénea de los archivos; 11 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII; 20, 21 capítulo IV del sistema institucional de archivos; 28 capítulo VI del área coordinadora de archivos; 29 y 30 capítulo VII de las áreas operativas, título segundo de la gestión documental y administración de archivos; artículos 50, 51 y 52 capítulo I de la valoración, título tercero de la valoración y conservación de los archivos de la ley general de archivos; artículos 2 fracciones I ,II, V, VI, X capítulo único, título primero disposiciones generales; 11 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X,

XI, XII capítulo II de las obligaciones; 20, 21 capítulo IV del sistema institucional de archivos; 26, 27 capítulo VI del área coordinadora de archivos; 28 y 29 capítulo VII de las áreas operativas; artículos 48, 49 y 50 capítulo I de la valoración, título tercero de la valoración y conservación de los archivos de la ley de archivos para el estado de Oaxaca, en contexto se hace mención de las siguientes sesiones ordinarias realizadas en el Hospital de la niñez oaxaqueña "Doctor Guillermo Zárate Mijangos".

Sesiones ordinarias del sistema institucional de archivos "SIA" de la institución en el ejercicio 2021.

CONCEPTO	SESION ORDINARIA	FECHA
Primera sesión ordinaria del sistema institucional de archivos.	HNO/ACT.1ra./S.O./2021.	29-01-2021
Segunda sesión ordinaria del sistema institucional de archivos.	HNO/SIA/2da./S.O./2021.	06-07-2021
Tercera sesión ordinaria del sistema institucional de archivos.	HNO/SIA/TERCERA/S.O/2021	10-11-2021

Sesiones ordinarias del grupo interdisciplinario "GI" de la institución en el ejercicio 2021.

CONCEPTO	SESION ORDINARIA	FECHA
Primera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario.	HNO/G.I/INST. E INTE/1ra./S.O./2021.	05-03-2021
Segunda sesión ordinaria del grupo interdisciplinario.	HNO/G.I/2da./S.O/2021.	06-07-2021
Tercera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario.	HNO/G.I/Tercera./S.O./2021.	10-11-2021

Como evidencia, se adjunta el **anexo número 1** que contiene copias de las actas de las sesiones ordinarias del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución correspondiente al ejercicio 2021.

ACTIVIDAD 3.- ASESORIAS Y CAPACITACIONES.

Para dar cumplimiento a la actividad número 3 establecido en el programa anual de desarrollo archivístico de la institución, con fundamento en los artículos 2 fracciones I, VII, X capítulo único, título primero disposiciones generales, libro primero de la organización y administración homogénea de los archivos; 27, 28 fracción VII capítulo VI del área coordinadora de archivos; 99 capítulo IV de la capacitación y cultura archivística, título quinto del patrimonio documental de la nación y la cultura archivística de la de la ley general de archivos, publicada en el diario oficial de la federación el 15 de junio de 2018; artículos 2 fracción I capítulo único, título primero disposiciones generales; 26, 27 fracción VII capítulo VI del área coordinadora de archivos; 94 capítulo III de la capacitación y cultura Archivística 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 número 7 vigésimo sexta sección del 15 de febrero del 2020, 6, 7, capítulo I disposiciones generales, 22, 25, 26, y 29 capítulo IV del archivo general del reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de Oaxaca, numeral 4.4 y 6 de los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca, por lo consiguiente con fecha 24 de marzo del presente año se realiza 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 Zárate Mijangos", en seguimiento la doctora Nimcy Arellanes Cancino jefa del departamento de investigación y asesoría archivística del archivo general del gobierno del estado de Oaxaca "AGEO", imparte los siguientes temas por medio de la aplicación de la plataforma ZOOM y que se mencionan a continuación:

FECHA	TEMA
15 -04-2021	Sistema institucional de archivos y grupo interdisciplinario.
24-05-2021	Introducción a la gestión documental y la administración de archivos.

Se presenta como evidencia el **anexo No.2** que integra copia del oficio HNO./DG/OF/0331/2021 de fecha 24 de marzo dirigido al departamento de investigación y asesoría archivística del archivo general del gobierno del estado de Oaxaca "AGEO", así como también el acuse de confirmación y el contenido del temario que impartió en su momento la doctora Nimcy Arellanes Cancino jefa del departamento de investigación y asesoría archivística del archivo general del gobierno del estado de Oaxaca "AGEO".

Así mismo en alcalce de la circular No. HNO/DG/CIRCULAR/0033/2021 de fecha 6 de mayo del año en curso, el área coordinadora de archivos de la institución a la par da inicio en el mes de mayo las capacitaciones por medio de la aplicación de la plataforma "ZOOM" y de manera presencial recalcando que se cumplieron con los protocolos de sana a distancia, a los integrantes del sistema institucional archivística "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" del Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos, los siguientes temas que se detallan a continuación:

FECHA	TEMA
11-05-2021	Administración y organización documental de los archivos.
12-05-2021	Gestión documental, sistema institucional de archivos "SIA" y grupo interdisciplinario "GI".
13-05-2021	Instrumentos archivísticos, cuadro general de clasificación archivística "CGCA" y catálogo de disposición documental "CADIDO".
19-05-2021	Inventarios documentales, transferencias primarias, transferencias secundarias.
28-05-2021	Baja documental, infracciones administrativas y delitos en materia de archivos.

Se presenta como evidencia el **anexo número 3** que incluye copia de la circular HNO./DG/CIRCULAR/033/2021 de fecha 06 de mayo del presente año dirigido a los integrantes del sistema institucional de archivos "SIA", y del grupo interdisciplinario "GI", del nosocomio, lista de asistencia y el contenido del temario de archivos que impartió el área coordinadora de archivos de la institución.

Cabe recalcar que se procede a la elaboración del proyecto de la carta programática para el ejercicio 2022, en el cual se detalla los temas que se van a desarrollar e impartir para los integrantes del sistema de archivos "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" del nosocomio, haciendo mención que se hizo entrega del proyecto a la doctora Alma Delia Montes Jiménez jefa del departamento de enseñanza de la institución.

Se presenta como evidencia el **anexo número 4** que contiene copia del oficio HNO/DG./OF./1527/2021 con fecha 22 de noviembre del presente año dirigido a la doctora Alma Delia Montes Jiménez jefa del departamento de enseñanza de la institución, y la carta programática correspondiente al ejercicio 2022.

ACTIVIDAD 4.-ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICA.

Para dar cumplimiento a la actividad número 4 establecido en el programa anual de desarrollo archivístico de la institución, y con fundamento en el artículo 13 fracciones I, II, III capítulo II de las obligaciones, título segundo de la gestión documental y administración de archivos de la ley general de archivos; artículo 13 fracción I, II, III capítulo II, título segundo de la gestión documental y administración de archivos de la ley de archivos para el estado de Oaxaca, así mismo se informa que en alcance a la circular número HNO/DG./CIRCULAR/0017/2021 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, solicitándole a los responsables de archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas, que forman parte del sistema institucional de archivos de la institución 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 hagan entrega de las propuestas de nuevas series de expedientes que son necesarias para que se considere en la actualización del instrumento archivístico, 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 para el ejercicio 2021, en seguimiento se presentó y se aprobó el proyecto en la segunda sesión ordinaria del sistema institucional de archivos según número HNO/SIA/2da./S.O/2021, con fecha 6 de julio del presente año, el proyecto de la actualización del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística "CGCA" 2021, posteriormente se envía al archivo general del gobierno del estado de Oaxaca "AGEO", el oficio número HNO/DG./OF./0952/2021 con fecha 15 de julio del presente año la actualización del instrumento archivístico para su revisión y validación.

Se presenta como evidencia el **anexo número 5** que contiene copia de la circular número HNO/DG./CIRCULAR/0017/2021 Con fecha 17 febrero del 2021, copia del proyecto de la actualización del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística "CGCA", correspondiente al ejercicio 2021, copia del oficio número HNO/DG./OF./0952/2021 con fecha 15 de julio del presente año.

Referente a los inventarios y en alcalce de las circulares número HNO/DG./CIRCULAR.0089/2021 de fecha 8 de septiembre y número HNO/DG./CIRCULAR.0092/2021 de fecha 28 de septiembre del año en curso, se solicita a los responsables de archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución, la elaboración y entrega de los inventarios de archivo de trámite, así mismo se comunica que se presenta el proyecto de archivo de trámite para su información y aprobación en la tercera sesión ordinaria del sistema institucional de archivos "SIA", de la institución.

Se presenta como evidencia copia del acta de la tercera sesión ordinaria del sistema institucional de archivos "SIA", de la institución que forma parte del **anexo número 1**, y del **anexo número 6** que contiene copia de la circular número HNO/DG./CIRCULAR.0089/2021 de fecha 8 de septiembre y copia de la circular número HNO/DG./CIRCULAR.0092/2021 de fecha 28 de septiembre del año en curso, y copia de los inventarios de archivo de trámite.

ACTIVIDAD 5.- APLICAR METODOS Y MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE SE GENERAN EN LA INSITITUCIÓN DE IGUAL FORMA SE DEBE CONSIDERAR EL RESGUARDO DIGITAL Y ELECTRÓNICO.

Para dar cumplimiento a la actividad número 5 establecido en el programa anual de desarrollo archivístico de la institución, con fundamento a los artículos 27 y 28 capítulo VI del área coordinadora de archivos de la ley general de archivos; artículos 26 y 27 capítulo VI del área coordinadora de archivos título segundo de la gestión documental y administración de archivos de la ley de archivos para el estado de Oaxaca, y apegándose a la normatividad del 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", se informa que 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 nosocomio, el área coordinadora de archivos y el sistema institucional de archivos 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 de la institución, por ello las diferentes áreas médicas y administrativas deben utilizarlos permanentemente en la gestión documental y la organización de los archivos, cabe mencionar que debido a la situación sanitaria que se vive en la actualidad a nivel mundial , la organización mundial de la salud declaro estado de emergencia en México, por el virus de la pandemia del COVID-19.,haciéndose extensa al estado de Oaxaca, nos vimos en la necesidad de suspender todas las actividades presenciales ya que no existen las condiciones para poder iniciar los métodos y medidas para 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, al personal responsable de los archivos de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas, de la Institución.

Se presenta como evidencia el decreto por el que se dictan las medidas urgentes necesarias para la conservación de la salubridad pública del estado de fecha el decreto publicado en el periódico oficial del gobierno del estado de Oaxaca con fecha 25 de marzo del 2020, que forma parte el anexo número 7.

ACTIVIDAD 6.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

El área coordinadora de archivos presenta un diagnostico con los principales riesgos a los cuales está expuesto la institución, con el propósito de prevenirlos para dar cumplimiento al programa anual de desarrollo archivístico 2021.

Se presenta como evidencia, diagnostico de riesgo que forma parte del **anexo número 8**.

Cinco de las seis actividades programadas en el programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2021, presentaban riesgos como se detalla a continuación:

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PADA 2021.	RIESGO DETECTADO
1	Actualización del sistema institucional de archivos y establecimiento del grupo interdisciplinario.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario.
2	Sesiones ordinarias y/o extraordinarias.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que se pudiese cumplir en su totalidad con el calendario de sesiones ordinarias y/o extraordinarias en el sistema institucional de archivos y en el grupo interdisciplinario de la institución.
3	Capacitaciones y asesorías archivísticas.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que se pudiese cumplir en su totalidad con las capacitaciones y asesorías acordadas en el programa anual de desarrollo archivístico /PADA) 2021, para los integrantes del sistema institucional de archivos "SIA", y del grupo interdisciplinario "GI", de la institución.
4	Actualización de los instrumentos de control y de consulta archivística	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no fue posible actualizar los instrumentos archivísticos para el ejercicio 2021.
5	Aplicar 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 motivos de la pandemia del COVID-1 9., no existen las condiciones para que los responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas puedan participar con el proyecto de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo que se generan en la Institución.

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PADA 2021.	RIESGO DETECTADO
6	Administración de riesgos.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-1 9., no existen las condiciones para que los responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas hayan realizado y terminado lo proyectado en el programa anual archivística (PADA) del Hospital de la niñez oaxaqueña.

El presente informe anual da cumplimiento al programa anual de desarrollo archivístico "PADA", del ejercicio 2021 del Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos".

ANEXO No. 01

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la niñez Oaxaqueña

HNO/ACT.1ra./S.O./2021.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO "HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS" CELEBRADA EL 29 DE ENERO DEL AÑO 2021----------

Siendo las 10:00 horas del día 29 de enero 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**, **C.P. Ángel Rolando Avendaño Lavariega**, **Lic. Germán Martínez Martínez**, **Ing. Marcelino Mateos Palacios**, **Lic. Israel García Vásquez**, **Lic. Julio Cesar López Castro, Lcda. En Psic. Cecilia Anahí Cosme Hernández, 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. Erick Niño Niño, C. Héctor Ortiz García**, **L.C.P. Sara Cuevas Torres**, **Ing. Héctor Ortiz García**, **Dr. Diego García Zavaleta**, **Dra. Daena Judith Andrés Martínez, Dra. Diana Guadalupe Ramírez Vásquez, Dra. Rosa María López Ortiz, Dra. Abigail Pineda López**, **Mtro. José Antonio Terán Velasquez**, **C. Luisa García Zavaleta**, **Dra. Erika Valencia Ramírez**, **C. Quetzalcóatl López Lujan, 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. Rosa Isela García Ramos, C. María José Ramírez Montes de Oca,** Con el objeto de llevar a cabo la Primera 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. **PRESENTACION DEL NUEVO INTEGRANTE RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA SUBDIRECCION DE PLANEACION.**
5. **DECLARATORIA Y TOMA DE PROTESTA DEL NUEVO INTEGRANTE RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA SUBDIRECCION DE PLANEACION.**
6. **PRESENTACION Y APROBACION DEL INFORME ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2020.**
7. **PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021.**
8. **PROPUESTA DE CALENDARIO DE SESIONES.**
9. **ASUNTOS GENERALES.**
10. **CLAUSURA DE LA SESIÓN.**

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/OF.004 /2021 indica que el objeto de la presente reunión es la presentacion del nuevo integrante responsable del area de archivo de tramite de la Subdireccion de Planeacion; la presentación y aprobación del Informe Anual al cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivistico (PADA) 2020 de Archivos; así mismo la presentación de la propuesta y aprobacion del Programa Anual de Desarrollo Archivistico (PADA) 2021.

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 01** 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. Presentacion del nuevo Integrante responsable del area de archivo de tramite de la Subdireccion de Planeación.- El Doctor Roberto Salvador Luna Cruz en su carácter de Director General del Hospital de la Niñez Oaxaqueña presenta al nuevo integrante responsable del area de archivo de Tramite de la Subdireccion de Planeación,quien acepta la designacion.

5. Declaratoria y Toma de protesta del nuevo Integrante responsable del area de archivo de tramite de la Subdireccion de Planeación 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 del Nuevo integrante del **Sistema Institucional de Archivos**, mediante el oficio HNO/DG./OF/0089/2021; 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 02**, 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** 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** QUE SE LES HA CONFERIDO?,**SI PROTESTO**, "SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDE" ----------

6. Información de la presentación del informe Anual del programa de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.- En este punto el Coordinador de Archivos da a conocer a los integrantes del **SIA**, que derivado con el capítulo V, de la planeación de materia archivística, articulo No.26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; artículo No.25 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 elaborar un Informe Anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa", mismo que contendrá los elementos de Planeación, Programación y Evaluación para el Desarrollo de los Archivos y deberá incluir un enfoque de Administración de riesgos, Protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, asi mismo definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles de igual forma debiendo contener programas de organización y capacitación en gestional documental y administración de archivos . ----------

7. Información de la presentación de la propuesta y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021- En este punto el Coordinador de Archivos da a conocer a los integrantes del **SIA**, que con fundamento a los artículos No.23, 24,25 y 26 de la Ley General de Archivos y 22, 23,24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, se presenta la Propuesta del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), correspondiente al periodo de enero a diciembre del ejercicio 2021, para su análisis, revisión, valoración y visto bueno y poder publicarlo en el portal electrónico para su debido cumplimiento, y su utilización en la Institución, mismo que contendrá los elementos de Planeación, Programación y Evaluación para el Desarrollo de los Archivos y deberá incluir un enfoque de Administración de riesgos, Protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, asi mismo definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestional documental y administración de archivos . ----------

8. Propuesta de calendario de sesiones.- En este punto el Coordinador de Archivos exhibe la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, así como las sesiones extraordinarias que haya lugar en el presente año 2021, el cual consta de la siguiente manera: ----------

SESIONES	FECHA	HORA
Primera sesión ordinaria	**29 de Enero**	**10:00 horas**
Segunda sesión ordinaria	**29 de Marzo**	**10:00 horas**
Tercera sesión ordinaria	**28 de Junio**	**10:00 horas**
Cuarta sesión ordinaria	**27 de septiembre**	**10:00 horas**
Quinta sesión ordinaria	**10 de diciembre**	**10:00 horas**

9. 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,.----------

----------**A C U E R D O S**----------

PRIMERO. Una vez reunidos los integrantes del **Sistema Institucional de Archivos**, se aprueba **el Informe Anual al Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivistico (PADA) 2020.** ----------

SEGUNDO. Una vez reunidos los integrantes del **Sistema Institucional de Archivos**, se aprueba **el Programa Anual de Desarrollo Archivistico (PADA) correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2021.** ----------

TERCERO.- Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos se dan por enterados y aprueban la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, así como la extraordinaria a que haya lugar, correspondiente al ejercicio 2021.

10. Clausura de la sesión. - No habiendo otro asunto a tratar y habiéndose agotados los puntos del orden del día, se declaran validados los acuerdos tomados, dándose por clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos 2021, siendo las 12:00 hrs., del día de su inicio, firmándola al margen y calce 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

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 (OFICIALIA DE PARTES)

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

C.P. ÁNGEL ROLANDO AVENDAÑO LAVARIEGA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO

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

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 ESTADISTICA

LIC. JULIO CESAR LOPEZ CASTRO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA OFICINA DE LA SUBDIRECCION DE PLANEACION

HNO/ACT.1ra./S.O./2021.

LICDA. EN PSIC.CECILIA ANAHI COSME HERNANDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

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. ERICK NIÑO NIÑO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE INVENTARIOS

C.HECTOR LOPEZ 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

ING. HÉCTOR ORTÍZ GARCÍA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

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

HNO/ACT.1ra./S.O./2021.

DRA. DAENA JUDITH ANDRES MARTINEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA

DRA.DIANA GUADALUPE RAMIREZ VASQUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA CLÍNICA

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

DRA. ABIGAIL PINEDA LÓPEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

MTRO.JOSE 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

C.QUETZALCOATL LOPEZ LUJAN
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL EXPEDIENTE CLÍNICO

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

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

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

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

HNO/ACT.1ra./S.O./2021.

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

LIC. ROSA ISELA GARCIA RAMOS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE GESTION Y CALIDAD.

C.MARIA JOSE RAMIREZ MONTES DE OCA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE DIRECTIVA, ENLACE Y GESTION.

NOTA: Las firmas y antefirmas que constan corresponden a la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, llevada a cabo el 29 de enero del año 2021. ----------

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./OF.004/2021.
ASUNTO:	CONVOCATORIA DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA).

San Bartolo Coyotepec a 25 de Enero del 2021

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

Por este medio convoco a usted a la Primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Institución correspondiente al año 2021, a celebrarse el día Viernes 29 de enero del presente año a las 10:00 horas en el aula de enseñanza de la Institución, todo apegado de acuerdo a los artículos No.11 fracción II; 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 Ley General de Archivos, 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, así mismo En cumplimiento con el capítulo V, de la planeación de materia archivística, articulo No.26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; artículo No.25 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 elaborar un Informe Anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa"; y con fundamento a los artículos No.23, 24,25 y 26 de la Ley General de Archivos y 22, 23,24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Si bien esta información corresponde a las funciones y atribuciones propias de su jefatura. Así mismo se hace mención del orden del día y que se mencionan a continuación:

1. **PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.**
2. **DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.**
3. **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
4. **PRESENTACION DEL NUEVO INTEGRANTE RESPONSABLE DEL AREA DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA SUBDIRECCION DE PLANEACION.**
5. **DECLARATORIA Y TOMA DE PROTESTA DEL NUEVO INTEGRANTE RESPONSABLE DEL AREA DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LA SUBDIRECCION DE PLANEACION.**

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

6. **PRESENTACION Y APROBACION DEL INFORME ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2020.**
7. **PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2021.**
8. **PROPUESTA DE CALENDARIO DE SESIONES.**
9. **ASUNTOS GENERALES.**
10. **CLAUSURA DE LA SESIÓN.**

Es preciso mencionar que es obligación de las áreas generadoras de documentos de este nosocomio dar cumplimiento en tiempo y forma toda vez que es un requerimiento primordial que establece la normatividad y del cual somos sujetos obligados a cumplir. Cabe recalcar que la falta al incumplimiento del presente podrá ser motivo para incurrir en responsabilidades administrativas, como lo establecen las disposiciones en la materia, lo anterior con fundamento en los artículos No. 1,2 fracción I; artículo No.7 fracción I; Articulo No.49 fracción I,III,VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 55 y 56 fracción I, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y en relación con los artículos No.116,117,118,119, de la Ley General de Archivos.

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

ATENTAMENTE

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

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

Recibí 25/01/2021 T.R. Migdalia Villalobos Ordaz

Recibe información 25/01/2021 Lic. Israel García Vásquez Estadística Hospitalaria

25/01/2021 Dra. Ana Maria López Ortiz. Jefatura de Medicina Crítica

Recibí 25/01/2021 Q. Irma Celia Regino Alvarez. Laboratorio Clínico.

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
29 DE ENERO DEL 2021

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	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. María de la Luz Delgado Corona	Subdirección Administrativa	Responsable del Área de Archivo de Concentración.	
5	C.P. Ángel Rolando Avendaño Lavariega	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.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
29 DE ENERO DEL 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. Julián Cesar López Castro Julio	Subdirección de Planeación	Responsable del Área de oficina de Planeación.	
10	Licda. En Psic. Cecilia Anahí Cosme Hernández	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
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
29 DE ENERO DEL 2021

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
15	C.P. Erick Niño Niño	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	Ing. Héctor Ortiz García	Subdirección Administrativa	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	Dra. Diana Guadalupe Ramírez Vásquez	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
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
29 DE ENERO DEL 2021

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
23	Dra. Abigail Pineda López	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 García Zavaleta	Subdirección Medica	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Gastos Catastróficos.	
26	Dra. Erika Valencia Ramírez	Departamento de Investigación Clínica.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Investigación Clínica.	
27	C. Quetzalcóatl López Lujan	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite de las áreas de agenda de citas, expediente clínico.	
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.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
29 DE ENERO DEL 2021

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
30	T.R. Migdalia Villalobos Ojeda	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite del área de Imagenologia.	
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. Rosa Isela García Ramos	Dirección General	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Gestión y Calidad	
36	C. María José Ramirez Montes de Oca	Dirección General	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Directiva, Enlace y Gestión.	

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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/0089/2021**
ASUNTO:	**DESIGNACION.**

San Bartolo Coyotepec a 27 de Enero del 2021.

LIC.JULIO CESAR LOPEZ CASTRO
JEFE DE SUBDIRECCION DE PLANEACION
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, articulo No.20 fracción II inciso b); articulo 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 AREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA OFICINA DE SUBDIRECCION DE PLANEACION.

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 REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
SUBDIRECCION DE PLANEACION Y UNIDAD DE ENLACE
FECHA: HORA: 12:00hrs

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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la niñez Oaxaqueña

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

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.**

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

7. **Restructuración 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 restructuración y presentación de la nueva integrante responsable del Archivo histórico, de la restructuración 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 clasificiación archivística correspondiente al ejercicio 2020, que se encuentra resguardada en las difererentes 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 restructurada 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.

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

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.

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.

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

- 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 archivistica "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 deteriodada, 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 clasificacion 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,.----------

----------**A C U E R D O S**----------

PRIMERO. Una vez reunidos los integrantes del **Sistema institucional de archivos "SIA"**, se aprueba el cuadro general de clasificación archivistica "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)

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

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

LIC. DAYNA YENY MARTINEZ OROZCO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO

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

P.A.

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

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

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

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

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

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

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

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

DRA. DAENA JUDITH ANDRES 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

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

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

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

P.A. D. Martín Cuevas Martínez

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

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

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

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

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

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

Q.F.B. IRMA CECILIA REGINO ALVAREZ
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

P.A
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 RAMIREZ 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

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 CORRESPONDENCIAOFICIALIA 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=d1h1UFFDeWZaR1NMQStWM09yRFZhZz09
Meeting ID 218 990 0080
Passcode:hno

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. 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. Restructuración 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 Documentacion inmediata y de Apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones, siniestrada , contaminada y resguardada en almacenes de la Institucion para su valoración y aprobación.
11. Presentacion de la propuesta del Proyecto de Baja documental por el concepto de Documentacion inmediata y de Apoyo administrativo que corresponde de años anteriores y que no forma parte de las series del Instrumento archivistico Cuadro General de Clasificacion Archivistica del ejercicio 2020 y que se encuentra resguardada en las diferentes areas medicas administrativas de la institucion para su valoración y aprobación.
12. Asuntos generales.

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, articulo No.7 fracción I, artículo No.49 fracción I,III,VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas , artículos 55 y 56 fracción I, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y en relación con los artículos no.116,117,118,119 de la Ley General de Archivos.

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

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

ANEXO No. 02

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
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. María de la Luz Delgado Corona	Subdirección Administrativa	Responsable del Área de Archivo de Concentración.	
5	Lic. Dayna Yeny Martínez Orosco	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.D.

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 ADSCRICIÓN	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 García Zavaleta	Subdirección Medica	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Gastos Catastróficos.	
26	Dra. Erika Valencia Ramírez	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.	

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
30	T.R. Migdalia Villalobos Ojeda	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite del área de Imagenologia.	
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.	P.A.
35	Lic. Magda Monserrat Hernández Domínguez	Dirección General	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Gestión y Calidad	
36	C. María José Ramirez Montes de Oca	Dirección General	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Directiva, Enlace y Gestión.	

ANEXO No. 03

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | Gobierno del Estado | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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 ARTIULO 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				
	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	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.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/OF.-0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	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	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN 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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN 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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021
SECCIÓN	4C				RECURSOS HUMANOS			
	SERIE	4C.1			EXPEDIENTES DE PERSONAL	CAPITULO V ARTICULO No.27 FRACCIONES II,V,VI,VIII, 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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21
	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	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21
	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.	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
	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.	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
	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.	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
SECCIÓN	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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	5C.1.1		PRESUPUESTOS(CLC´S TRAMITADAS)	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	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	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	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)	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	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	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	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		VIATICOS	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	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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	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.3.1		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	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.3.2		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	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.3.3		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	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.3.4		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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 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.3.6		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 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.3.7		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 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.3.8		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 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.3.9		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 PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	5C.3.10		ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (FACTURAS DE INGRESOS)	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 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)	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 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	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 DICIEMNRE 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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 DICIEMNRE 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.4.2		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 DICIEMNRE 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.4.3		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 DICIEMNRE 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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | Gobierno del Estado | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	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)	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 DICIEMNRE 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.4.5		CONTABILIDAD (ATENCION EN SALUD 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 DICIEMNRE 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.4.6		CONTABILIDAD (FORTALECIMIENTO FINANCIERO)	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 DICIEMNRE 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

Oaxaca ¡JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 DICIEMNRE 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.4.8		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 DICIEMNRE 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.4.9		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 DICIEMNRE 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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | Gobierno del Estado | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 DICIEMNRE 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 DICIEMNRE 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				
	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,	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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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	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	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	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	6C.1.3		ADQUISICIONES(DICTAMEN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE R.B.B.I)	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,	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.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	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	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	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	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	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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	6C.1.7		ADQUISICIONES (OFICIO APERTURA SISTEME 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,	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.1.8		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,	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.1.9		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,	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.1.10		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,	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.2			ADMINISTRACION DE LA FARMACIA	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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN		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	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.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	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.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	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.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	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.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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	6C.4.4		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	6C.4.8		ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(DOCUMENTOS DE BIENES EN COMODATO)	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.4.9		ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS PROVENIENTE DEL S.S.O Y REPSSEO)	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.4.10		ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(OBRAS DE ARTE)	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.5			SERVICIOS DE FUMIGACION	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	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DMySG/139/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
	SERIE	6C.6			RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS 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	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DMySG/139/2021 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	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS GENERALES	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DMySG/139/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
	SERIE	6C.8			PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO,ENTREGAS DE ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA EQUIPO MEDICO.	CAPITULO V ARTICULO NO.28 FRACCION III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE BIOMEDICA	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				
	SERIE	7C.1			SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII 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	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.2			GRUPO INTERDISCIPLINARIO (GI)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII 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	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
	SERIE	7C.3			PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 23,24,25,26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.4			INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICAS	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 13 FRACCION I,II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.5			TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 13 FRACCION I,II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.6			BAJAS DOCUMENTALES	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.7			PRESTAMOS DOCUMENTALES	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
SECCIÓN	8C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION				

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | Gobierno del Estado

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	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	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION	NUEVA SECCION Y SERIE

P.A.

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA 2021								FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FONDO:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"							
FUNCIONES SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
SECCIÓN	1S	ATENCIÓN HOSPITALARIA PEDIÁTRICA						
	SERIE	1S.1			NORMATIVIDAD Y PROTOCOLOS	REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA CAPITULO II ARTICULO No.13 FRACCIONES I,IV, V,VII,IX,X,XIII,XIV,XV,XVI,XVII,XVIII,XIX; ARTICULO No.15 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,IX ; ARTICULO No.16 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,IX,X,XI ;XVI; ARTICULO No.17 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,IX,X,XI,XII,XIII,XIV,XV ; ARTICULO NO.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX; NOM-197-SSAI-2000 REQUISITOS MINIMOS INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES; NOM-004-SSA3-2012 EXPEDIENTE CLINICO ; NOM-197-SSAI-2000 REQUISITOS MINIMOS INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES; ,NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES Y MANUAL RHOVE.	SUBDIRECCION MEDICA/DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA;DEPARTAMENTO MEDICINA CRITICA,DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA , AREA DE ENFERMERIA Y UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.	SUBDIRECCION MEDICA INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES - OFICIO HNO/SM/0002/2021 CON FECHA 23 DE JUNIO 2021
	SERIE	1S.2			COMITÉS HOSPITALARIOS MEDICOS	REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCION VII ;CAPITULO II ARTICULO No.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX. ;NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES;(COMITÉ DE MEDICINA TRANSFUNCIONAL)CAPITULO III ARTICULO No.22 FRACCIONES VIII, XIII ;CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION II, NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS;(COMITÉS DE INVESTIGACION Y ETICA EN INVESTIGACION.)CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCION VII, 12 FRACCION X,CAPITULO III ARTICULO No.13 FRACCION IV Y LA NORMA OFICIAL MEXICAN 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.	DIRECCION GENERAL ;SUBDIRECCION MEDICA;SUBDIRECCION DE OPERACIONES ;DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION;AREA GESTION DE CALIDAD	SUBDIRECCION MEDICA INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES - OFICIO HNO/SM/0002/2021 CON FECHA 23 DE JUNIO 2021
	SERIE	1S.3			ADMINISTRACION A LA ATENCION DE LA SALUD	CAPITULO II ARTICULO No.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII,IX. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA Y NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES	SUBDIRECCION MEDICA/UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	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
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.	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE ARCHIVO CLINICO	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
	SERIE	2S.2			ESTADISTICAS	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 Subsistema Automatizado de Egresos Hospitalarios-SAEH; Objetivo Generar la información de la atención 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 Subsistema de Urgencias Médicas Objetivo Generar información 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 Subsistema de Lesiones y Causas de Violencia Objetivo Generar información de la atención por lesiones y violencia, brindada por las unidades médicas, que permita evaluar la situación de la	SUBDIRECCION DE PLANEACION/AREA ESTADISTICA	SOLICITO AJUSTE EN VIRTUD DE QUE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS REFERIDOS EN EL FUNDAMENTO LEGAL ANTERIOR QUE FUE 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 , SEGÚN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021
SECCIÓN	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 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.2			SEROLOGIA ESTUDIOS DE SANGRADO	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.3			AFERESIS PLAQUETARIAS	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.4			HISTORIAS CLINICAS DE LOS DONADORES	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.5			COMPONENTES A SERVICIOS DE TRANSFUSION	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
	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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/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 ORGANIZACIÓN 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/SO/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 ORGANIZACIÓN 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/SO/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 ORGANIZACIÓN 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/SO/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,V,XII y No.22 FRACCION I,II,VI,VII,XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-243-SSA1-2010, PRODUCTOS Y SERVICIOS. LECHE,FORMULA 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 NINOS 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/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
SECCIÓN	4S	INVESTIGACIÓN CLÍNICA						
	SERIE	4S.1			PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.	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 INFORMA QUE NO HABRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE 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	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION INFORMA QUE NO HABRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES
SECCIÓN	5S	GESTIÓN DE LA CALIDAD						
	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 SEGÚN 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 SEGÚN 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 SEGÚN 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/INDICASII/index2.php.	AREA DE GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN 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

ANEXO No. 04

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

"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); articulo No.32 de la Ley General de Archivos, articulo No.20 fracción II inciso d); articulo 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 REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

RECIBIDO
02 JUL 2021
AREA DE INVENTARIOS

Recibí Dayna Yeny 02/07/21 14:08

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

ANEXO No. 05

HOSPITAL De LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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/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, articulo No.20 fracción II inciso b); articulo 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.

Recibí
Jose Luis Mendoza S
5/07/2021

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**

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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/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 articulo No. 21 fracción II inciso b); articulo No.30 de la Ley General de Archivos, articulo No.20 fracción II inciso b); articulo 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 AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Recibí de Conocimiento 08/07/21

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

HOSPITAL De LA NIñEZ OAXAQUEñA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueño

"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 articulo No. 21 fracción II inciso b); articulo No.30 de la Ley General de Archivos, articulo No.20 fracción II inciso b); articulo 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 EFECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2018-2022
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

Recibí Original, 13:11 p.m. L.A. Monserrat H.D.

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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueño

"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, articulo No.20 fracción II inciso b); articulo 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 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. 06


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
Office DEPOT
CONTENIDO
CAJA No.
DEPARTAMENTO
DEPURARSE EN:
ARCHIVO
DEL
AL
Roche
SIDE UP

Lada sin Costo 01 800 800 80

CARTÓN RECICLABLE
RECYCLABLE CARTON

Office DEPOT

CONTENIDO			
DEPARTAMENTO			CAJA No.
ARCHIVO	DEL	AL	DEPURARSE EN:

Roche

Roche

18914521

HOSPITAL
De LA NIñez
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
HUMANOS

MANTENIMIENTO
CONSERVACION

2012

HOSPITAL
De LA NIñez
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
MATERIALES

RECURSOS
FINANCIEROS

ARCHIVO

HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
HUMANOS

MANTENIMIENTO
CONSERVACION

2012

HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
MATERIALES

RECURSOS
FINANCIEROS

HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

ARCHIVO

CORRESPONDENCIA INTERNA

2012

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

San Bartolo Coyotepec
Oaxaca

DE LA NIÑEZ OAXACA

SUBDIRECCIÓN 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.

PROGRAMA DE TRABAJO

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

2012

CORRESPONDENCIA INTERNA

2012

- Direccion General
- Subdireccion Medica
- Subdireccion de Enseñanza
- Subdireccion de Planeacion
- Departamento de Enfermeria
- Departamento de Servicios Periciales
- Servicio de Laboratorio
- Trabajo Social
- Servicio de Epidemiologia

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca

HOSPITAL DE ALTA ESPECIALIDAD OAXACA

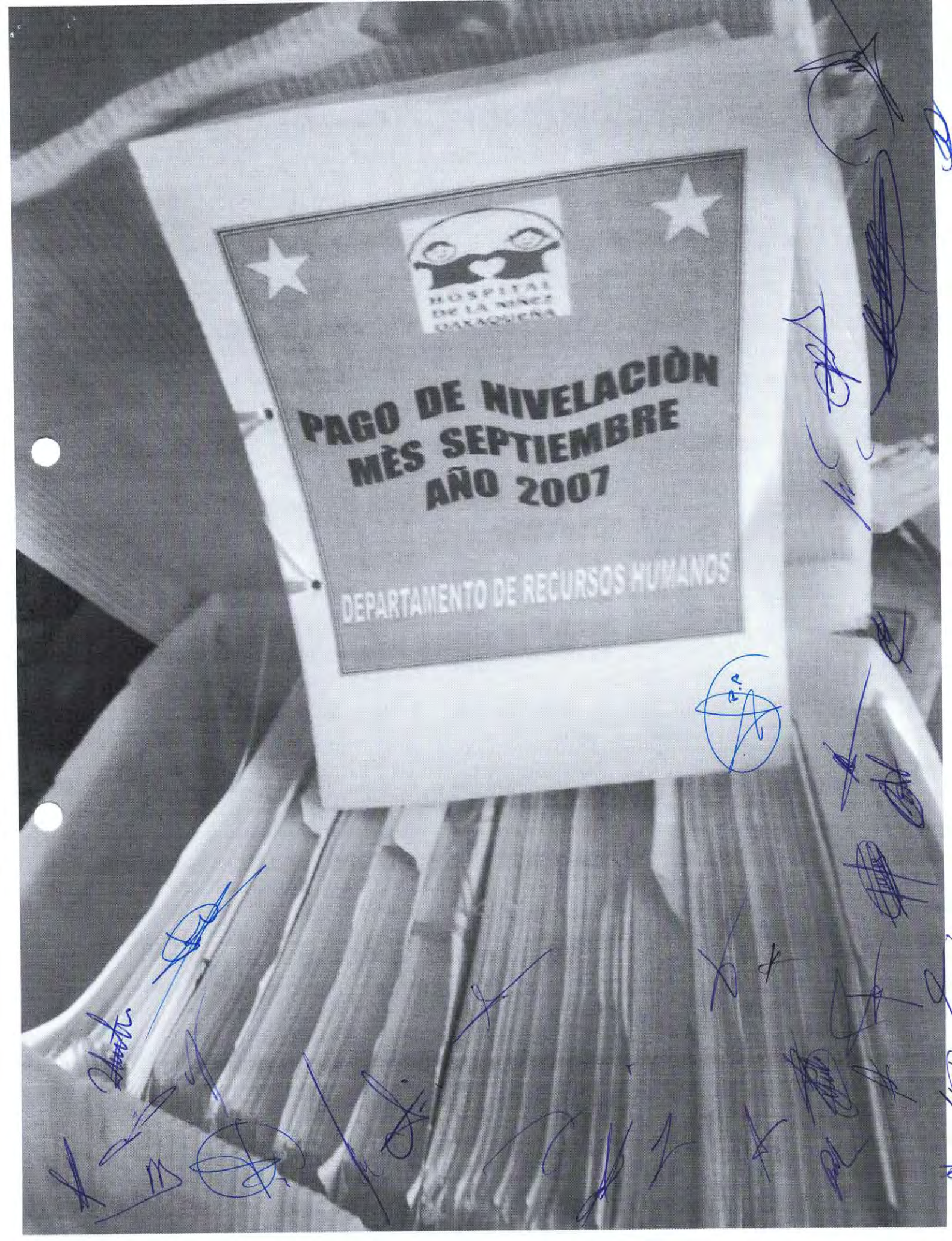
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

CORRESPONDENCIA INTERNA

2012

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

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca


HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA
PAGO DE NIVELACIÒN
MÈS SEPTIEMBRE
AÑO 2007
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS


C1/HAND
P.A

HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
HUMANOS

MANTENIMIENTO
CONSERVACION

2012

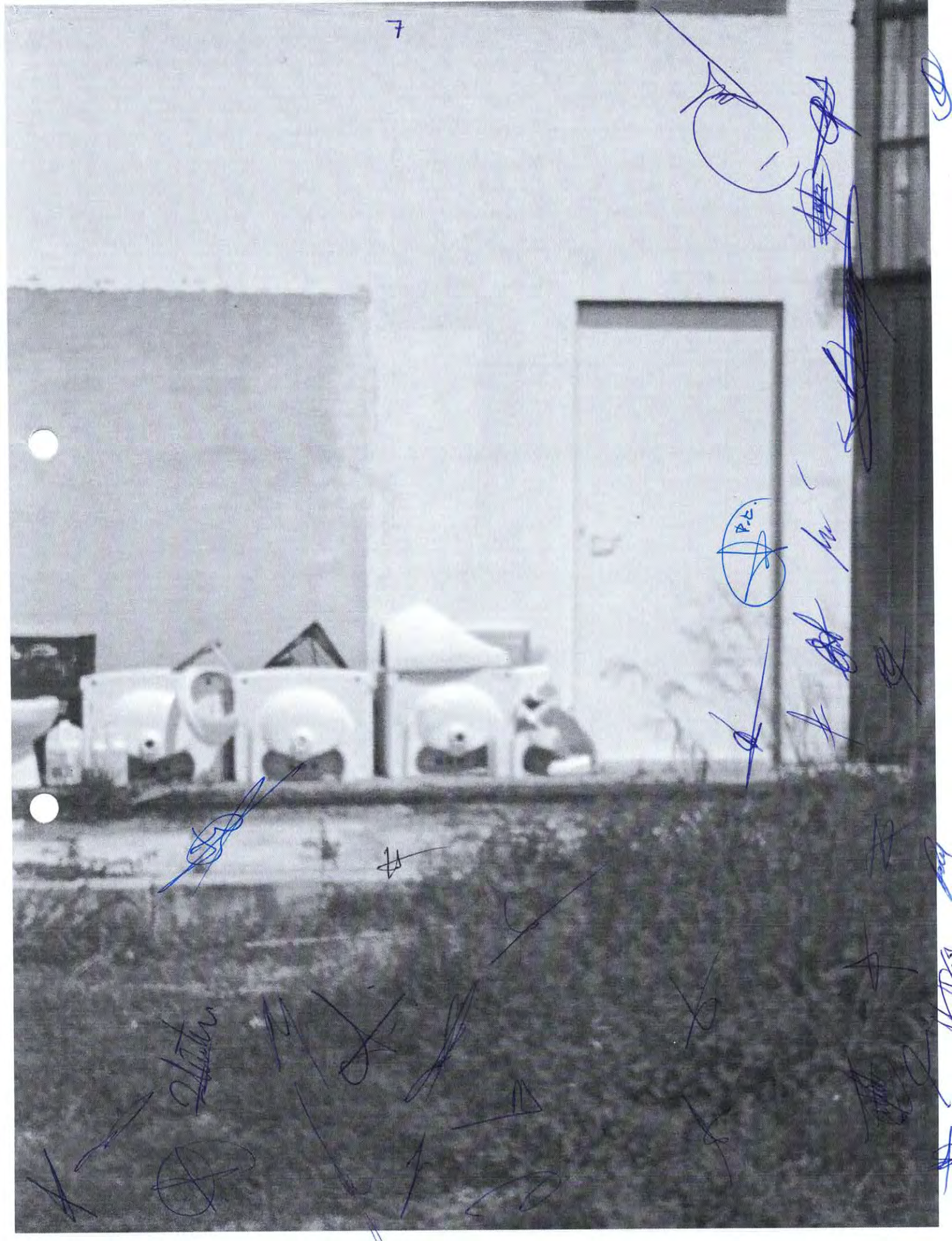
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
MATERIALES

RECURSOS
FINANCIEROS



CAJA 10

VALES ONCOLOGÍA

AÑO Y PERIODO	OBSERVACIONES
AÑOS: 2012 Y 2013	PACIENTES EXCENTOS QUE PASARON A CONSULTA EXTERNA,LABORATORIO, RX Y ALTAS MÉDICAS.


ACCO.
ACCO.
caja para archivo
tamaño oficio
ACCO.
ACCO.
caja para archivo
tamaño oficio
CAJA 9

CAJA 4

ALTAS MÉDICAS

AÑO Y PERIODO	OBSERVACIONES
OCTUBRE 2012	HOJAS DE CONSUMO ORIGINALES DE MEDICAMENTOS, LABORATORIALES, RX Y MATERIAL DE CURACIÓN
NOVIEMBRE 2012	
DICIEMBRE 2012	

CAJA 5

ALTAS MÉDICAS

AÑO Y PERIODO	OBSERVACIONES
OCTUBRE 2013	HOJAS DE CONSUMO ORIGINALES DE MEDICAMENTOS, LABORATORIALES, RX Y MATERIAL DE CURACIÓN
NOVIEMBRE 2013	
DICIEMBRE 2013	

CAJA 9

ALTAS MÉDICAS

AÑO Y PERIODO

OCTUBRE 2014

NOVIEMBRE 2014

DICIEMBRE 2014

OBSERVACIONES

HOJAS DE CONSUMO

ORIGINALES DE MEDICAMENTOS LABORATORIALES Y MATERIAL DE CURACIÓN

ACC

caja

ATENCIONES MEDICAS A DERECHOHABIENTES DEL SEGURO POPULAR AÑO 2014

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

ATENCIONES MEDICAS A DERECHOHABIENTES DEL SEGURO POPULAR
AÑO 2013

MESES	APARTADOS		
	CAUSES	NO CAUSES	SMNG
DICIEMBRE	SI	SI	SI

CAJA 8

32 R.

CAJA 9

ALTAS MÉDICAS

AÑO Y PERIODO	OBSERVACIONES
OCTUBRE 2014	HOJAS DE CONSUMO ORIGINALES DE MEDICAMENTOS, LABORATORIALES, RX Y MATERIAL DE CURACIÓN.
NOVIEMBRE 2014	
DICIEMBRE 2014	

CCU

caja

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 oficio
ACCO
ACCO
ACCO
ACCO
ACCO
ACCO


ACCO
caja para arc
ACCO
ACCO
ACCO

Salud Seguro Popular

SALUD

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

FORMATO DE REGISTRO DE ATENCIONES MÉDICAS SEG. POP.

FOLIO: 65830

FECHA: 19/05/16 No. EXPEDIENTE: 045602

FOLIO DEL SPSS: 2011183224 AÑOS: 15 MESES: 1

NOMBRE: Rosa Bela Barrios San

DIAGNÓSTICO: 259

Pediatria c/a

LOCALIDAD:

NOMBRE Y FIRMA DEL GESTOR MÉDICO

NOMBRE 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: GESTORÍA MÉDICA SEGURO POPULAR
2A COPIA: USUARIO

Gobierno del Estado de Oaxaca

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Salud Seguro Popular

SALUD

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

FORMATO DE REGISTRO DE ATENCIONES MÉDICAS SEG. POP.

FOLIO: 65830

FECHA: 19/05/16 No. EXPEDIENTE: 045602

FOLIO DEL SPSS: 2011183224 AÑOS: 15 MESES: 1

NOMBRE: Rosa [illegible]

DIAGNOSTICO: 289

Pediatría c/a

LOCALIDAD:

NOMBRE Y FIRMA DEL GESTOR MÉDICO

NOMBRE Y FIRMA DEL CAJERO

SELLO

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

ORIGINAL: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
1ª COPIA: GESTORÍA MÉDICA SEGURO POPULAR
2ª COPIA: USUARIO

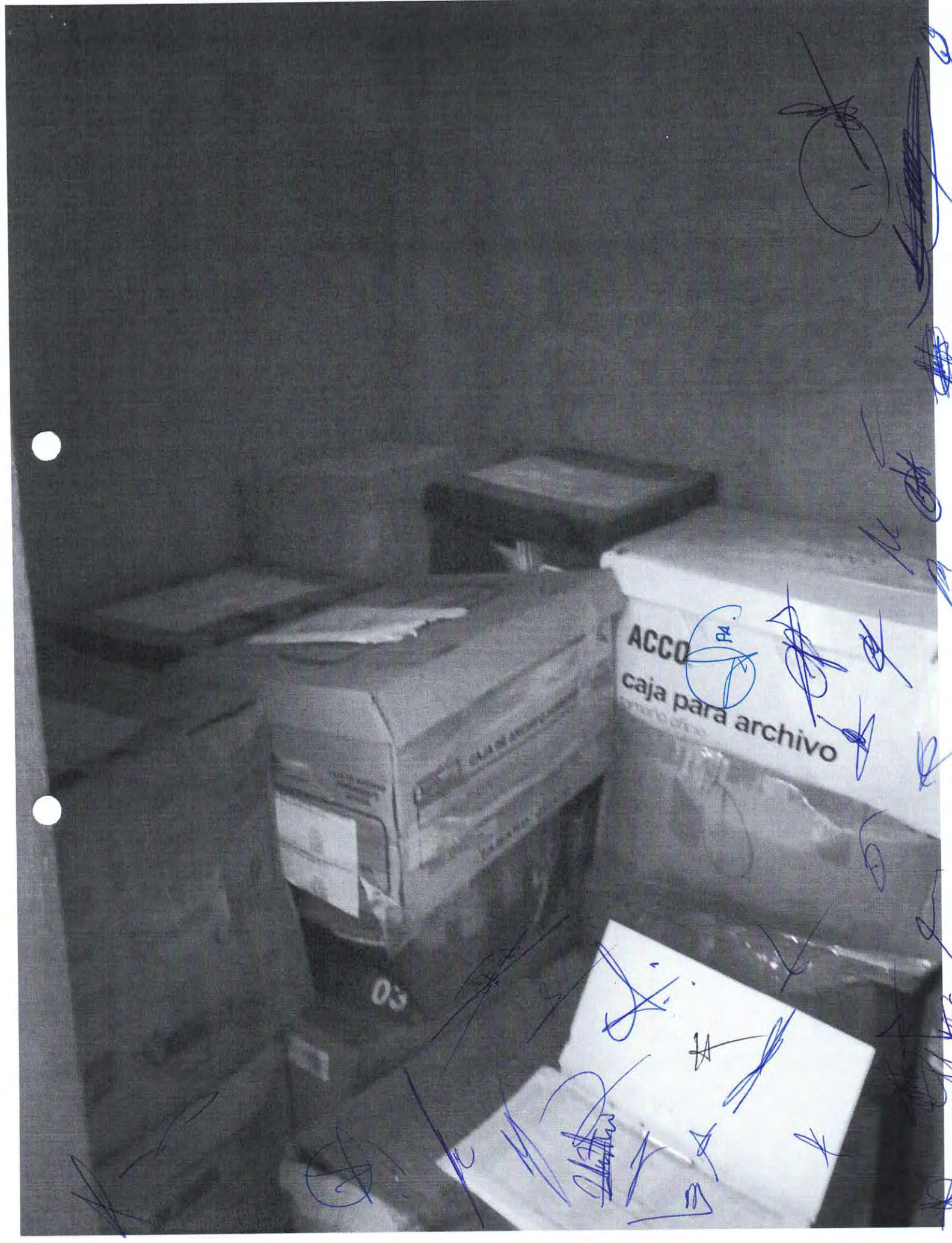
REFERENCIAS
FICHA SOCIOECONOMICA
BOLETAS DE ALTA
CONSTANCIAS
SOLICITUD DE ESTUDIOS
SOLICITUD DE AMBULANCIA
BOLETAS VOLUNTARIAS
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Caja 1.
TRABAJO
SOCIAL
(2015).

Caja 1

Cefotaxin
Solución Inyecta
Caja con 1 frasco ámpula con 1
y ampolleta con 4 mL de dilu

Trab.
P.A.


ACCO
caja para archivo
03


ACCO
ACCO
caja pa
ACCO
ACCO
para archivo
RECIBOS DE CAJA
ACCO
caja para archivo
P.A.

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

N° ~~1~~ 1

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

CAJA No 5

RECIBOS DE CAJA

ENERO 2008

A

Oaxaca

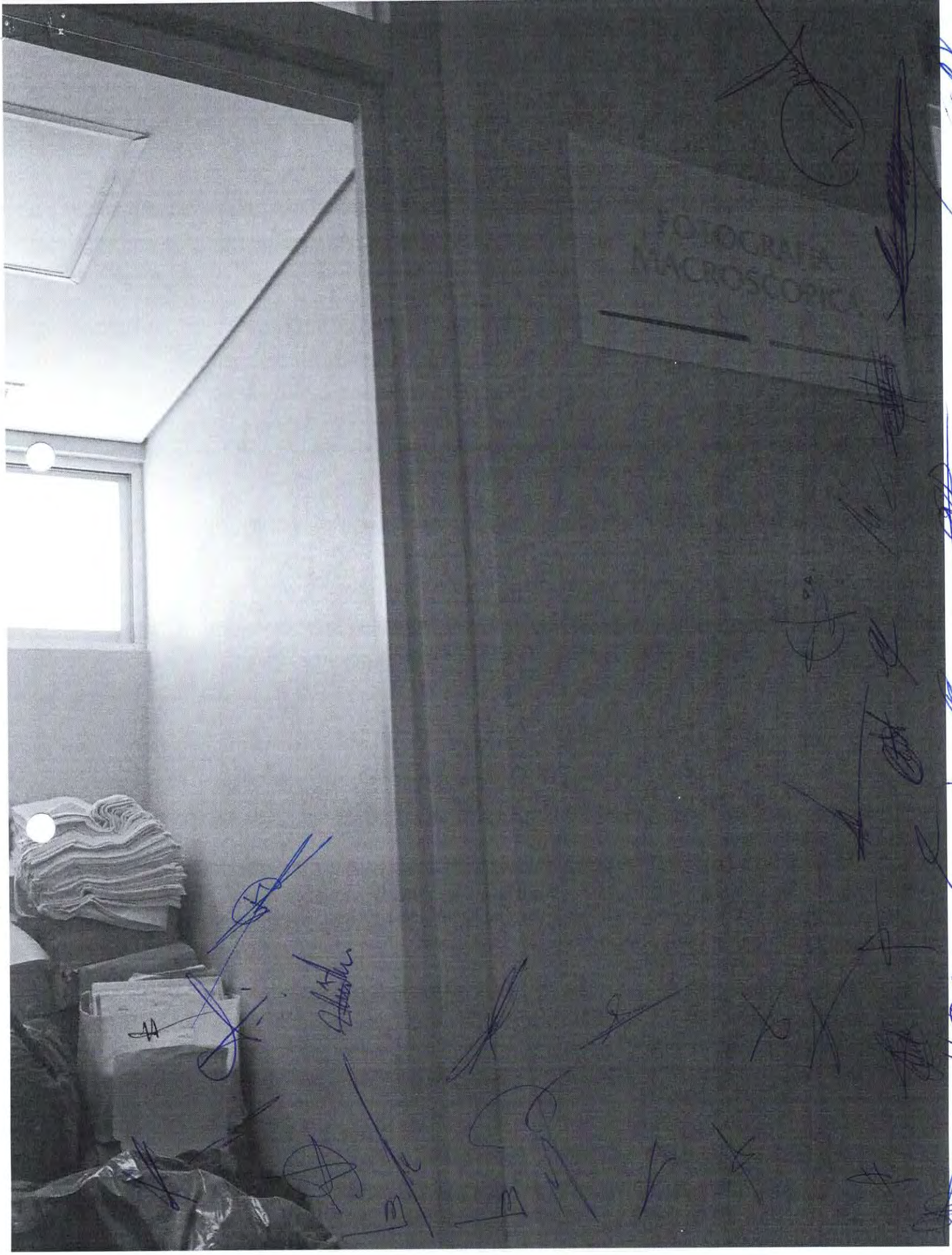
EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA A VEINTIUNO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECISIETE, EL CIUDADANO LICENCIADO VICTOR ALBERTO PORRAS ARELLANO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, QUIEN ACTUA EN FORMA LEGAL ANTE Y CON LA CIUDADANA CONTADORA PUBLICA GUADALUPE OJEDA ORTIZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES, AUTORIZA Y DA FE, CERTIFICA QUE SE TIENE A LA VISTA UNA LIBRETA DE FLORETE RAYADO, 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 2016 SE INICIO CON LA UTILIZACION DE FOLIOS 270685 AL FOLIO 278599 INFORMANDO EL AREA DE CAJA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES QUE CON FECHA 18 DE ABRIL DEL 2017 SE EMPEZARIA A UTILIZAR LOS FOLIOS 28960 AL 28990, 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 RAYADO, CERTIFICANDOSE EN ESTE ACTO QUE SE REALIZARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS FOLIOS 28991 AL 27999, CON EL OBJETO DE DEJARLOS SIN EFECTOS Y EVITAR DUPLICIDAD POR LO CUAL CON INTENCION QUE LA CONTADORA PUBLICA GUADALUPE OJEDA ORTIZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES, MANIFIESTA QUE SE ENVIARA A LA IMPRENTA RESPECTIVA EL TRAMITE DE PERMISOS QUE INICIARAN CON EL FOLIO 27999 CON UNA CONTINUACION PROGRESIVA, LO QUE SE CERTIFICA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

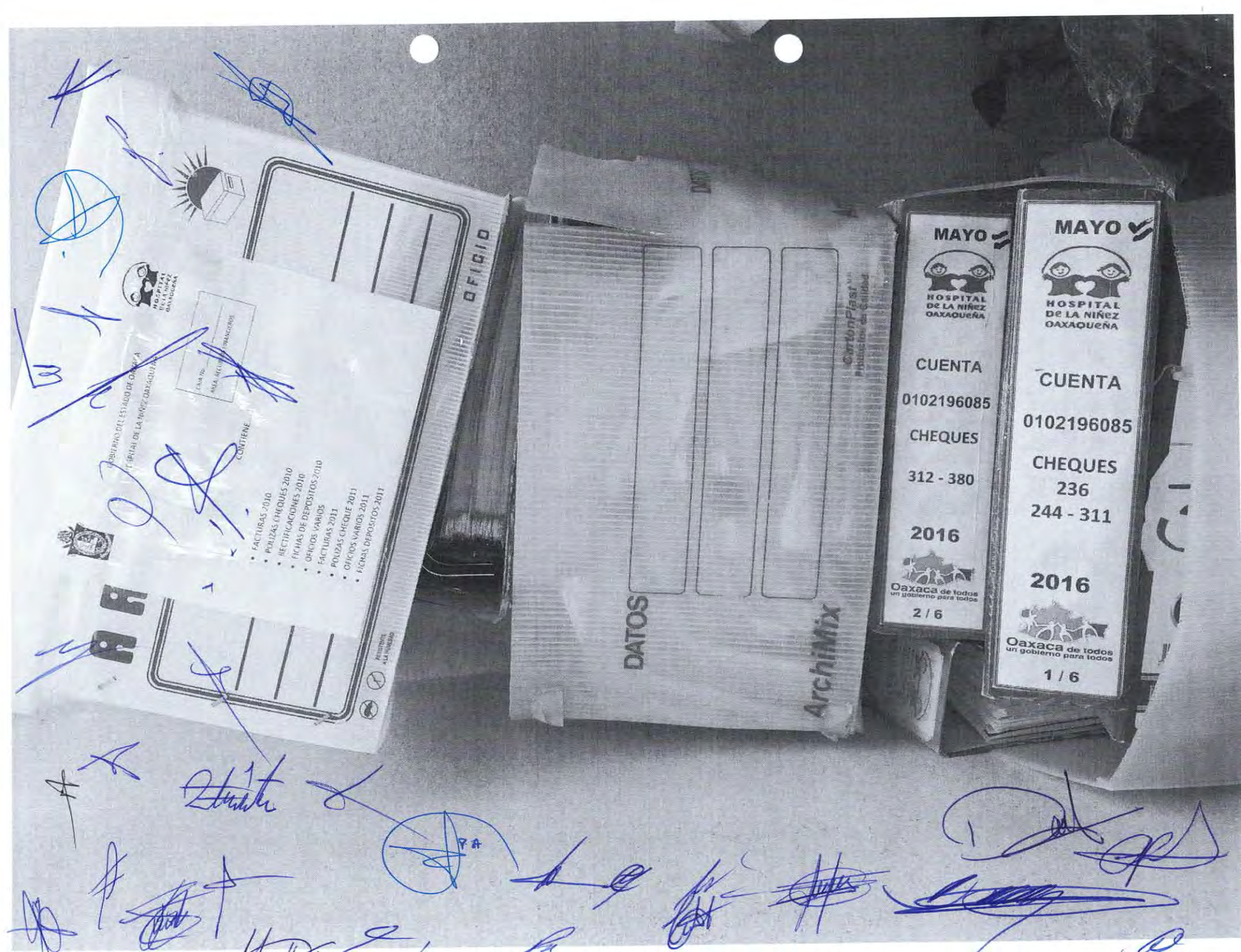
DAMOS FE

C.P. GUADALUPE OJEDA ORTIZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

P.A

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


FOTOGRAFIA
MACROSCOPICA


OFICIO
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
CONTIENE
• FACTURAS 2010
• POLIZAS CHEQUES 2010
• RECTIFICACIONES 2010
• FICHAS DE DEPOSITOS 2010
• OFICIOS VARIOS
• FACTURAS 2011
• POLIZAS CHEQUE 2011
• OFICIOS VARIOS 2011
• FICHAS DEPOSITOS 2011
DATOS
ArchiMix
CartonPlast
MAYO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
CUENTA
0102196085
CHEQUES
312 - 380
2016
Oaxaca de todos un gobierno para todos
2 / 6
MAYO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
CUENTA
0102196085
CHEQUES
236
244 - 311
2016
Oaxaca de todos un gobierno para todos
1 / 6

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

CAJA No. _____

AREA: RECURSOS FINANCIEROS

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
CLÍNICA DE HEMOFILIA

RECUPERACION DEL FACTOR VIII

NOMBRE: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

No. EXPEDIENTE: _____

Método ensayo usado: ( ) coagulométrico ( ) cromogénico

Fecha (dd/mm/aaaa)	Peso corporal	Dosis infundida	Nivel factor VIII: Antes infusión	Nivel factor VIII: Después infusión	Intervalo entre la infusión y la toma de muestra siguiente
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min
	kg	IU	%	%	min

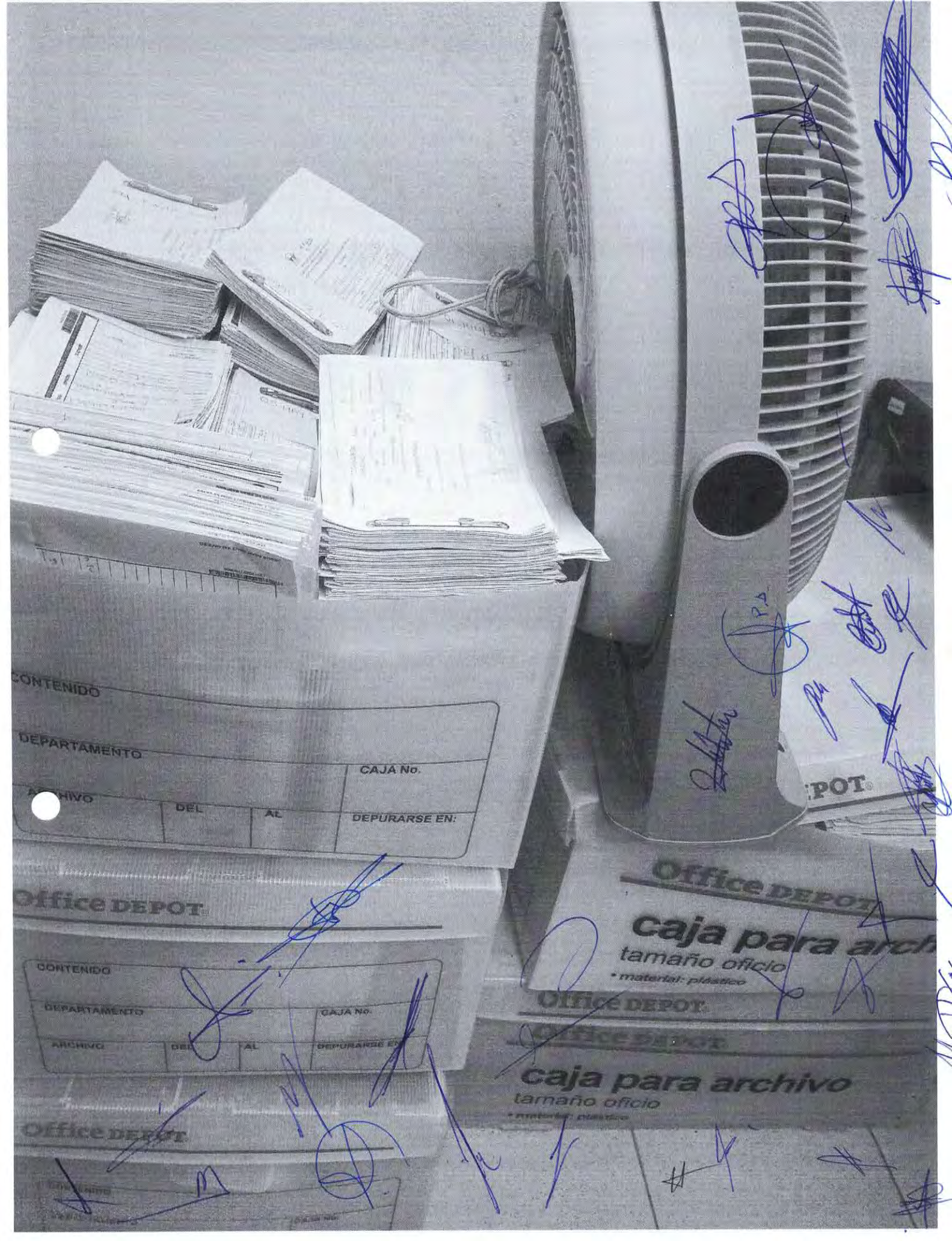
Hospital
Gobierno


VID
UCN
UCIP
PACIENTES
FALLECIDOS
AREA
COVID
SEPT 20
AGO 20
JUN 20
128904


CIRUGIA
INFECTOLOGIA
UCEN
COVID
UCIN
UCIP


UCIP
PACIENTES
EGRESADOS
P.A

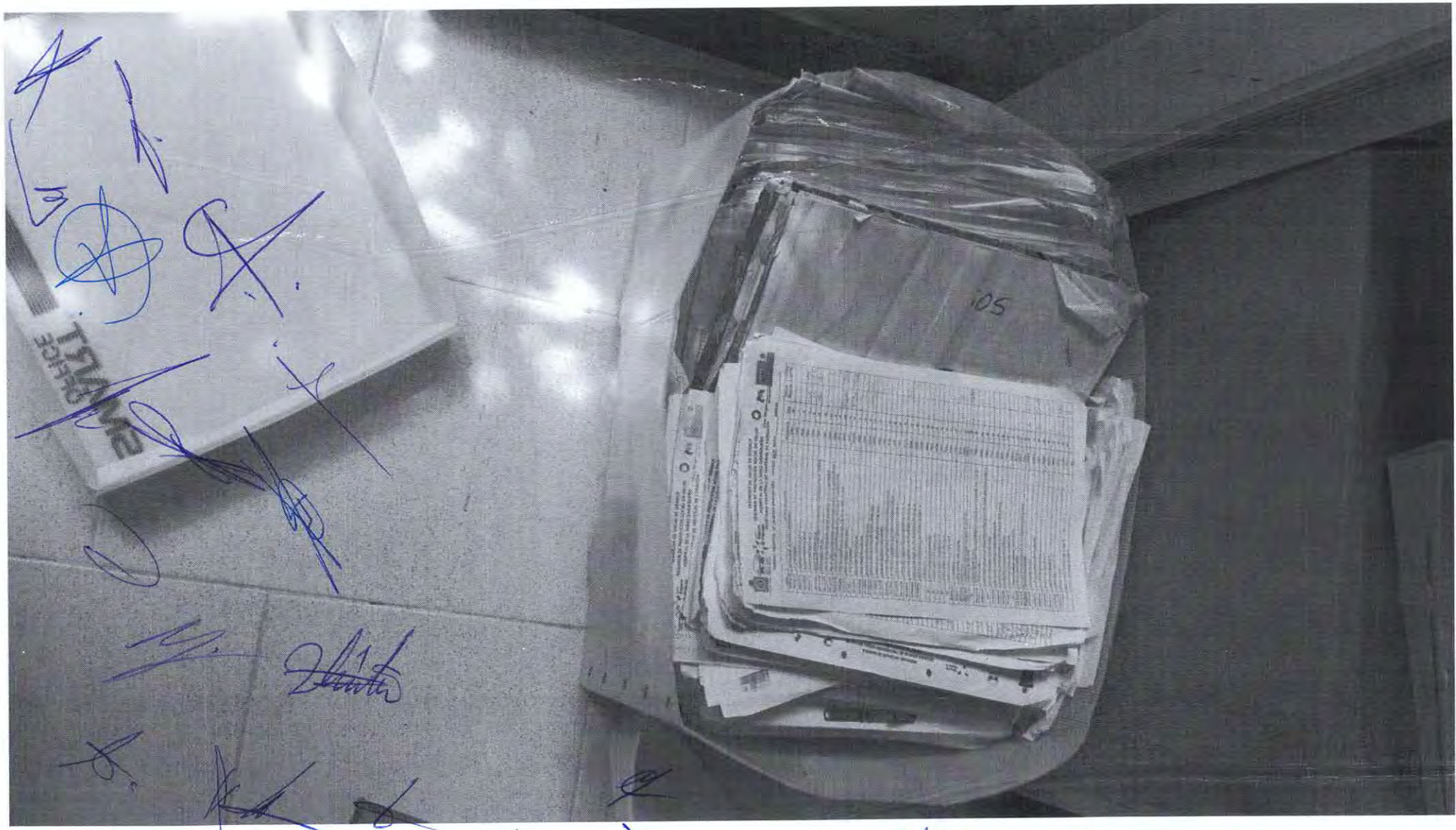

OFICIO


CONTENIDO
DEPARTAMENTO
CAJA No.
ARCHIVO
DEL
AL
DEPURARSE EN:
Office DEPOT
Office DEPOT
caja para archivo
tamaño oficio
* material: plástico
Office DEPOT
caja para archivo
tamaño oficio
Office DEPOT

CYCLONE
OFFICE DEPOT


ACCO
caja para archivo
tamaño oficio
P.A.


ACCO
caja para archivo
tamaño oficio


105

DEPARTAMENTO PEDIA
DRA. VERÓNICA MARTÍ
GARCÍA
CONTROL DE OFICIOS
2019

8

Bitacora Caso rojo (cx/nf/NI)
AÑOS: 2012 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17
18 - 19 - 20
cajon 1

Bitacora
Caja 2017 - 2019
Valos

Bitacora ihalotoepea
2017 - 2018

Bitacora distribuida
2017

Bitacora tanque 02
2017

Libreta tanque 2 Caja
2017 - 2020

Cajon 2

Libreta de recepción de Material
2015 - 2017

Bitacora de Mod controlado
2015 - 2018

Libreta de recepción turno
2015

Egresos
2014

Defunciones
2015

Ingreso/egreso
2018 - 2020

Recetario 2019-220

Hoja de mantenimiento
2014

Cajon (3)

Productividad del Area de Medicamentos

2016 - 2017

Movimiento diario

2016 - 2018

Cajón 4
Nacimiento diario
2019-2020

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 requisita da.

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.

HNO/SIA/TERCERA./S.O./2021.

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO "HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS" CELEBRADA EL 10 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021----------

Siendo las once horas del día miércoles 10 de noviembre 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, Lic. Carlos Julián Corona González, 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, L.C.P. Sara Cuevas Torres, C.P. Erick Niño Niño, 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. Quetzalcóatl López Luján, 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, L.T.S. Ana Ramírez Ramírez, Lic. Magda Monserrat Hernández Domínguez C. María José Ramírez Montes de Oca, C. Luisa García Zavaleta, C.P. Aidé Guzmán Moya, Con el objeto de llevar a cabo la tercera sesión ordinaria del Sistema institucional de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS", 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. **Baja documental.**
5. **Informe por el cumplimiento y entrega de la información de la guía de verificación de riesgos, por los temas: XIV. archivo de trámite y XV. archivo de concentración que le corresponden al área coordinadora de archivos solicitada por la secretaria de la contraloría y transparencia gubernamental del estado de Oaxaca.**

6. **Informe del cumplimiento de la inscripción al registro nacional de archivos (RNA) correspondiente al ejercicio 2021.**

7. **Informe de la integración de los inventarios de archivo de trámite que corresponden a las diferentes areas médicas y administrativas de la institución correspondiente a l ejercicio 2021.**

8. **Restructuración y presentación de los nuevos integrantes responsables del archivo de trámite que se detallan a continuación:** Lic. Carlos Julián Corona Gonzalez área de tecnologías y servicios de la información, C.P. Erick Niño Niño área de Inventarios, C. Luisa García Zavaleta área de caja, C.P. Aidé Guzmán Moya área de INSABI, L.T.S. Ana Ramírez Ramírez área de trabajo social, C. Quetzalcóatl López Lujan área de agenda de citas y área del expediente clínico.

9. **Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes responsables del archivo de trámite que se detallan a continuación:** Lic. Carlos Julián Corona Gonzalez área de tecnologías y servicios de la información, C.P. Erick Niño Niño área de Inventarios, C. Luisa García Zavaleta área de caja, C.P. Aidé Guzmán Moya área de INSABI, L.T.S. Ana Ramírez Ramírez área de trabajo social, C. Quetzalcóatl López Lujan área de agenda de citas y área del expediente clínico.

10. **Asuntos generales.**

11. **Clausura de la sesión.**

En primer término, el M.C., Roberto Salvador Luna Cruz en su carácter de Director General del Hospital de la niñez oaxaqueña "DR. Guillermo Zarate Mijangos", da la bienvenida a todos los presentes mismos que asisten mediante la convocatoria número HNO/DG./CIRCULAR.0104/2021, la cual forma parte de la presente como **anexo número 01** e indica que el objeto de la presente reunión es la restructuración y presentación de los nuevos responsables de archivo de trámite que se mencionan a continuación: Lic. Carlos Julián Corona Gonzalez área de tecnologías y servicios de la información; C.P. Erick Niño Niño área de Inventarios; C. Luisa García Zavaleta área de caja; C.P. Aidé Guzmán Moya área de INSABI; L.T.S. Ana Ramírez Ramírez área de trabajo social; C. Quetzalcóatl López Lujan área de agenda de citas y área del expediente clínico; así mismo informar respecto a la baja documental, comunicar del Informe del cumplimiento de la inscripción al registro nacional de archivos (RNA) correspondiente al ejercicio 2021, y del Informe de la integración de los inventarios de archivo de trámite que corresponden a las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución correspondiente al ejercicio 2021.

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.- Baja documental.- El coordinador de archivos hace mención que derivado de la contingencia del SARS-COV-2/COVID-19 en el ejercicio 2021, y con la finalidad de evitar cualquier contagio por las aglomeraciones del personal para realizar el proceso de la baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones y resguardada en los almacenes de la Institución, del mismo modo de la documentación inmediata y de apoyo administrativo que corresponde de años anteriores que no forman parte de las series del instrumento archivistico cuadro general de clasificación archivistica del ejercicio 2020 que se encuentra resguardada en las diferentes áreas medicas y administrativas, en contexto al no existir las condiciones apropiadas se toma la decisión de la suspensión del proceso de la baja documental, así mismo se presenta la propuesta para que se considere el proyecto en el programa anual de desarrollo archivístico "PADA" para el ejercicio 2022.----------

5.- Informe por el cumplimiento y entrega de la información de la guía de verificación de riesgos, por los temas: XIV. Archivo de trámite y XV. Archivo de concentración que le corresponden al área coordinadora de archivos solicitada por la Secretaria de la contraloría y transparencia gubernamental del estado de Oaxaca. El coordinador de archivos hace mención que derivado de la circular No. SCTG/05/071/2021 con fecha 27 de agosto del año en curso por la secretaria de contraloría y transparencia gubernamental del Estado de Oaxaca, se hace entrega de la información con fecha 16 de septiembre y 5 de noviembre del 2021, de la guía de verificación de riesgos, el cual forma parte como **anexo número 03** de la presente.----------

6.-Informe del cumplimiento de la inscripción al registro nacional de archivos (RNA) correspondiente al ejercicio 2021.- El coordinador de archivos hace mención que con fundamento a los artículos No. 11 fracción IV, 78, 79, 80, 81 capítulo VI del registro nacional de archivos título tercero de la valoración y conservación de los archivos de la ley general de archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, y de las reglas provisionales del registro nacional de archivos, el Hospital de la niñez oaxaqueña "DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS", realizó y cumplió con la inscripción en el registro nacional de archivos (RNA) correspondiente al ejercicio 2021, así mismo se considera como **anexo No.4** las constancias de inscripción al registro nacional de archivos que es otorgado a los archivos de trámite de las áreas generadoras que forman parte de la institución y que se detallan a continuación: archivo de trámite de directiva, enlace y gestión, archivo de trámite del área de oficina de planeación, archivo de trámite del departamento de asuntos jurídicos y de la unidad de transparencia y acceso a la información, archivo de trámite de tecnologías y servicios de la información, archivo de trámite del departamento de recursos humanos, archivo de trámite de las áreas de presupuestos, pagos y almacén, archivo de trámite de caja, archivo de trámite de contabilidad, archivo de trámite de adquisiciones, archivo de trámite de farmacia, archivo de trámite de inventarios, archivo de trámite del departamento de mantenimiento y servicios generales, archivo de trámite de servicio de ingeniería biomédica, archivo de trámite del área coordinadora de archivos, archivo de trámite de la subdirección médica, archivo de trámite del departamento de cirugía pediátrica, archivo de trámite del departamento de pediatría clínica, archivo de trámite del departamento de medicina crítica, archivo de trámite de la unidad de vigilancia epidemiológica, archivo de trámite de enfermería, archivo de trámite de las áreas de agenda de citas y expediente clínico, archivo de trámite de estadísticas, archivo de trámite de la oficina de la subdirección de operaciones y del área de patología, archivo de trámite del servicio de alimentación, archivo de trámite del área de Imagenologia, archivo de trámite de trabajo social, archivo de trámite de laboratorio clínico, archivo de trámite de puesto de sangrado, archivo de trámite del departamento de investigación clínica, archivo de trámite del departamento de enseñanza, archivo de trámite de gestión y calidad, archivo de trámite gastos catastróficos, archivo de trámite del área de oficialía de partes correspondencia.

7.-Informe de la integración de los inventarios de archivo de trámite que corresponden a las diferentes areas médicas y administrativas de la institución. El coordinador de archivos hace mención que con fundamento a los artículos No. 13 fracción I, III; capítulo II de las obligaciones título segundo de la gestión documental y administración de archivos; 27 y 28 fracción I, II, III, capítulo VI del área coordinadora de archivos;30 fracciones I, II, 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; artículos No.13 fracción I, III capítulo II de las obligaciones; 29 capítulo VII de las áreas operativas, titulo segundo de la gestión documental y administración de archivos; 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); 6.3.3.1; 6.3.3.2; 6.3.3.3; 6.3.3.4; 6.3.3.5 de los lineamientos para la organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, la institución cumple con la elaboración de los inventarios de archivo de trámite así mismo se considera como **anexo No.5** los inventarios de los archivos de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas que forman parte de la institución y que se detallan a continuación: archivo de trámite de directiva, enlace y gestión, archivo de trámite del área de oficina de planeación, archivo de trámite del departamento de asuntos jurídicos y de la unidad de transparencia y acceso a la información, archivo de trámite de tecnologías y servicios de la información, archivo de trámite del departamento de recursos humanos, archivo de trámite de las áreas de presupuestos, pagos y almacén, archivo de trámite de caja, archivo de trámite de contabilidad, archivo de trámite de adquisiciones, archivo de trámite de farmacia, archivo de trámite de inventarios, archivo de trámite del departamento de mantenimiento y servicios generales, archivo de trámite de servicio de ingeniería biomédica, archivo de trámite del área coordinadora de archivos, archivo de trámite de la subdirección médica, archivo de trámite del departamento de cirugía pediátrica, archivo de trámite del departamento de pediatría clínica, archivo de trámite del departamento de medicina crítica, archivo de trámite de la unidad de vigilancia epidemiológica, archivo de trámite de enfermería, archivo de trámite de las áreas de agenda de citas y expediente clínico, archivo de trámite de estadísticas, archivo de trámite de la oficina de la subdirección de operaciones y del área de patología, archivo de trámite del servicio de alimentación, archivo de trámite del área de Imagenología, archivo de trámite de trabajo social, archivo de trámite de laboratorio clínico, archivo de trámite de puesto de sangrado, archivo de trámite del departamento de investigación clínica, archivo de trámite del departamento de enseñanza, archivo de trámite de gestión y calidad, archivo de trámite gastos catastróficos (INSABI), archivo de trámite del área de oficialía de partes correspondencia.

8.-Restructuración y presentación de los nuevos Integrantes del Sistema institucional de archivos "SIA" que se detallan a continuación: Lic. Carlos Julián Corona Gonzalez área de tecnologías y servicios de la información, C.P. Erick Niño Niño área de Inventarios, C. Luisa García Zavaleta área de caja, C.P. Aidé Guzmán Moya área de INSABI, L.T.S. Ana Ramírez Ramírez área de trabajo social, C. Quetzalcóatl López Lujan área de agenda de citas y área del expediente clínico.

9.-Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes del Sistema institucional de archivos "SIA" que se detallan a continuación: Lic. Carlos Corona Gonzalez área de tecnologías y servicios de la información, C.P. Erick Niño Niño área de Inventarios, C. Luisa García Zavaleta área de caja, C.P. Aidé Guzmán Moya área de INSABI, L.T.S. Ana Ramírez Ramírez área de trabajo social, C. Quetzalcóatl López Lujan área de agenda de citas y área del expediente clínico, y que forma parte del Sistema institucional de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña., por lo que se les tiene a todos y a cada uno de los integrantes por acreditada su personalidad mediante copia simple de sus identificaciones emitidas por el IFE/INE, por la cual forma parte de la presente acta como **anexo número 06**, **el coordinador de archivos exhibe los nombramientos de los integrantes del Sistema institucional de archivos mediante los oficios HNO/DG/OF.1465/2021;HNO/DG/OF.1466/2021;HNO/DG/OF.1467/2021;HNO/DG/OF.1468/2021;HNO/DG/OF.1469-/2021;HNO/DG/OF.1470/2021,**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 07**, 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 "SIA" 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 "SIA" 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" ----------

10.- Asuntos Generales.- Como asuntos generales el coordinador de archivos invita a los servidores públicos e integrantes del Sistema institucional de archivos "SIA" de la institución 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, a continuación, en uso de la palabra el coordinador de archivos, insta a las y los integrantes a funcionar colegiadamente en los términos establecidos por las disposiciones de la materia y a la normatividad aplicable siendo la ley general de archivos y ley de archivos para el Estado de Oaxaca, cargos que serán honoríficos y que por su desempeño

no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna y los exhorta a dar seguimiento en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

- A C U E R D O S -

PRIMERO. Una vez reunidos los integrantes del Sistema institucional de archivos "SIA", hacen mención que derivado de la contingencia del SARS-COV-2/COVID-19 en el ejercicio 2021, y con la finalidad de evitar cualquier contagio por las aglomeraciones del personal para realizar el proceso de la baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones y resguardada en los almacenes de la Institución, del mismo modo de la documentación inmediata y de apoyo administrativo que corresponde de años anteriores que no forman parte de las series del instrumento archivistico cuadro general de clasificación archivistica del ejercicio 2020 que se encuentra resguardada en las diferentes áreas medicas y administrativas, en contexto al no existir las condiciones apropiadas se aprueba la suspensión del proceso de la baja documental, y la propuesta para que se considere el proyecto en el programa anual de desarrollo archivístico "PADA" para el ejercicio 2022.

SEGUNDO. Una vez reunidos los integrantes del Sistema institucional de archivos "SIA", hacen mención que se aprueba la inscripción al registro nacional de archivos (RNA) correspondiente al ejercicio 2021.

TERCERO. Una vez reunidos los integrantes del Sistema institucional de archivos "SIA", hacen mención que se aprueba los inventarios de archivo de trámite que corresponden a las diferentes areas médicas y administrativas de la institución.

CUARTO. Una vez reunidos los integrantes del Sistema institucional de archivos "SIA", hacen mención que se aprueba el cumplimiento y entrega de la información de la guía de verificación de riesgos, por los temas: XIV. Archivo de trámite y XV. Archivo de concentración que le corresponden al área coordinadora de archivos solicitada por la Secretaria de la contraloría y transparencia gubernamental del estado de Oaxaca.

HNO/SIA/TERCERA./S.O./2021.

11. 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 tercera sesión ordinaria del **Sistema institucional de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña**, siendo las 12:00 horas del día miércoles 10 de noviembre 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)

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

HNO
Hospital de la niñez Oaxaqueña

HNO/SIA/TERCERA./S.O./2021.

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

LIC. DAYNA YENY MARTINEZ OROZCO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO

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

LIC.CARLOS JULIAN CORONA GONZALEZ.
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA
DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO
Gobierno del Estado
HNO
Hospital de la niñez Oaxaqueña

HNO/SIA/TERCERA./S.O./2021.

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.

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

HNO/SIA/TERCERA./S.O./2021.

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. ERICK NIÑO NIÑO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE INVENTARIOS

C. LUISA GARCIA ZAVALETA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
ÁREA DE CAJA

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

HNO/SIA/TERCERA./S.O./2021.

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

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

DRA. DAENA JUDITH ANDRES 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

HNO/SIA/TERCERA./S.O./2021.

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.P. AIDÉ GUZMÁN MOYA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE INSABI

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

HNO/SIA/TERCERA./S.O./2021.

C. QUETZALCÓATL LÓPEZ LUJÁN
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL EXPEDIENTE CLÍNICO

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

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

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

HNO/SIA/TERCERA./S.O./2021.

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

Q.F.B. IRMA CECILIA REGINO ALVAREZ
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

L.T.S. ANA RAMÍREZ RAMÍREZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

HNO/SIA/TERCERA./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 tercera 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 día miércoles 10 de noviembre del 2021.----------

ANEXO No. 01

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCIÓN GENERAL**
CIRCULAR No:	**HNO/DG./CIRCULAR.0104/2021.**
ASUNTO:	**Convocatoria de la tercera sesión ordinaria del Sistema institucional de archivos (SIA). de la institución.**

San Bartolo Coyotepec a 03 de Noviembre del 2021

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS; RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LAS DIFERENTES ÁREAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS; RESPONSABLE DE CORRESPONDENCIA (OFICIALIA DE PARTES); RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN; RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTÓRICO; SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".
P R E S E N T E.

Con fundamento a los artículos No.11 fracción I, II,III,IV; 13 fracción I, III; 20; 21 fracción I,II incisos a),b),c),d) capítulo IV del sistema institucional de archivos; 27 y 28 fracción I, II, III, capítulo VI del área coordinadora de archivos;30 fracciones I, II, IV capítulo VII de las áreas operativas; 31 fracción IV; 32 fracción IV; 78, 79, 80, 81 capítulo VI del registro nacional de archivos título tercero de la valoración y conservación de los archivos de la de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; artículos No.11 fracción II; 13 fracción I, III capítulo II de las obligaciones; 19, 20 capítulo IV del sistema institucional de archivos, 26, 27 capítulo VI del área coordinadora de archivos, 28, 29, 30 capítulo VII de las áreas operativas, titulo segundo de la gestión documental y administración de archivos; 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); 6.3.3.1; 6.3.3.2; 6.3.3.3; 6.3.3.4; 6.3.3.5 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en contexto por este medio convoco a usted a la tercera sesión ordinaria del Sistema institucional de archivos de la institución correspondiente al año 2021, a celebrarse el día miércoles 10 de noviembre 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: Tercera Sesión Ordinaria del SIA
Time: November 10, 2021 11:00 AM Mexico City
Join Zoom Meeting
https://us02web.zoomus/j/2189900080?pwd=d1h1UFFDeWZaR1NMQStWM09yRFZhZz09
Meeting ID 218 990 0080
Passcode: hno

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

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración del Quórum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Baja documental.
5. Informe por el cumplimiento y entrega de la información de la guía de verificación de riesgos, por los temas: XIV. archivo de trámite y XV. archivo de concentración que le corresponden al área coordinadora de archivos solicitada por la secretaria de la contraloría y transparencia gubernamental del estado de Oaxaca.
6. Informe del cumplimiento de la inscripción al registro nacional de archivos (RNA) correspondiente al ejercicio 2021.
7. Informe de la integración de los inventarios de archivo de tramite que corresponden a las diferentes areas médicas y administrativas de la institución.
8. Restructuración y presentación de los nuevos integrantes responsables del archivo de trámite que se detallan a continuación: área de tecnologías y servicios de la información, área de Inventarios, área de caja, área INSABI, área de trabajo social, área de agenda de citas y área del expediente clínico.
9. Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes responsables del Archivo de trámite que se detallan a continuación: área de tecnologías y servicios de la información, área de Inventarios, área de caja, área INSABI, área de trabajo social, área de agenda de citas y área del expediente clínico.
10. Asuntos generales.
11. 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, articulo No.7 fracción I, artículo No.49 fracción I,III,VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas , articulos 55 y 56 fracción I, la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y en relación con los artículos no.116,117,118,119 de la Ley General de Archivos.

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

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR GENERAL

DR. ROBERTO SALVADOR CUNZA CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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

ANEXO No. 02

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
10 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	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. María de la Luz Delgado Corona	Subdirección Administrativa	Responsable del Área de Archivo de Concentración.	
5	Lic. Dayna Yeny Martínez Orozco	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	Lic. Carlos Corona González	Subdirección de Planeación	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Tecnologías y Servicios de la información.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
10 DE NOVIEMBRE DEL 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
10 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
15	C.P. Erick Niño Niño	Departamento de Recursos Financieros.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Inventarios.	
16	C. Luisa García Zavaleta	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
10 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	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. Aidé Guzmán Moya	Subdirección Medica	Responsable del Área de Archivo de Trámite de INSABI.	
26	Dra. Erika Valencia Ramírez	Departamento de Investigación Clínica.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Investigación Clínica.	
27	C. Quetzalcóatl López Lujan.	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite de las áreas de agenda de citas, expediente clínico.	
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.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SIA"
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
10 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
30	T.R. Migdalia Villalobos Ojeda	Subdirección de Operaciones	Responsable del Área de Archivo de Trámite del área de Imagenologia.	
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	L.T.S. Ana Ramirez Ramirez	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 Ramirez Montes de Oca	Dirección General	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Directiva, Enlace y Gestión.	

ANEXO No. 03

#	Acciones de verificación	Concluido	En Proceso	Evidencia de su atención por la Unidad Responsable o Unidad Ejecutora	Actividades y plazos para concluir las acciones de verificación
Recursos Materiales					
Tema:	XIV. Archivo de trámite				
Objetivo:	Corroborar el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de archivo.				
XIV.1	Verificar que cada unidad administrativa tenga el inventario actualizado de sus archivos de trámite y que su registro sea conforme al Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.	✓	x	*derivado del articulo No.13 fracción III, articulo No.30 fracción II dela ley general de archivos; artículo No. 13 fracción III, articulo No.29 fracción II de la ley de archivos para el estado de Oaxaca. y de los lineamientos para la organización,conservación y custodia de los archivos de la administración publica estatal de oaxaca hace mención en los anexos el formato No.7 Inventario de archivo de tramite para su utilización, en contexto se anexa los inventarios de archivo de tramite de las areas generadoras que forman parte de la institución y que se detallan a continuación:Directiva,enlace y gestión;subdirección de planeación;subdirección administrativa;oficialia de partes;asuntos juridicos;departamento de enseñanza;subdirección de operaciones;puesto de sangrado;imagenologia,anatomia patologica;nutrición y dietologia,trabajo social;jefatura de enfermeria;departamento de mantenimiento y servicios generales;tecnologias de la información;departamento de recursos humanos;departamento de recursos financieros y materiales;contabilidad;adquisiciones;farmacia;inventarios,servicio de ingenieria biomedica;coordinadora de archivos;transparencia y acceso a la información;subdirección medica;departamento de cirugia pediatrica,departamento de pediatria clinica;departamento de medicina critica;unidad devigilancia epidemiologica;estadistica;laboratorio de analisis clinicos;puesto de sangrado;departamento de investigación,gestión de calidad y gastos catastroficos.*	*Las acciones a realizar son: Solicitud de la información de la entrega de los inventarios de archivo de tramite por medio de las circulares No.HNO/DG./CIRCULAR 0089/2021; HNO/DG./CIRCULARES 0092/2021; Oficios No. HNO/DG./OFICIO.01387/2021; No.HNO/DG./OFICIO01388/2021; HNO/DG./OFICIO.01420/2021 a los responsables de archivo de trámite de cada área médica y administrativa de la institución,con la finalidad de entregar la información el dia 5 de noviembredel año en curso.*

Total de las acciones del tema, por estado de atención "Concluidas" y "En Proceso"	1	0
Porcentaje de avance del tema (Concluidas/Totales)	100%	

#	Acciones de verificación	Concluido	En Proceso	Evidencia de su atención por la Unidad Responsable o Unidad Ejecutora	Actividades y plazos para concluir las acciones de verificación
Recursos Materiales					
Tema:	XV. Archivo de concentración				
Objetivo:	Corroborar el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de archivo.				
XV.1	Verificar y confirmar que la Dependencia cuente con la instalación de un Sistema Institucional de Archivos (SIA)	✓	×	*La instalación del Sistema institucional de archivos de la institución se acredita mediante el acta No.HNO/ACT.1ra./S.E./2020., asi mismo se informa que se puede consultar en la pagina oficial del Hospital de la niñez oaxaqueña que se detalla a continuación: https://www.hno.oaxaca.gob.mx*	
XV.2	Verificar y confirmar que la Dependencia cuente con la instalación de un Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA)	✓	×	*La instalación del grupo interdisciplinario de archivos de la institución se acredita mediante el acta No.HNO/G.I/INST.E INTE./1ra./S.O./2021., asi mismo se informa que se puede consultar en la pagina oficial del Hospital de la niñez oaxaqueña que se detalla a continuación: https://www.hno.oaxaca.gob.mx*	
XV.3	Verificar y confirmar que la Dependencia cuente con un Programa Anual de Desarrollo Archivistico (PADA) 2021	✓	×	*El programa anual de desarrollo archivistico (PADA) 2021 de la institución se acredita mediante el acta No.HNO/ACT.1ra./S.O./2021., asi mismo se informa que se puede consultar en la pagina oficial del Hospital de la niñez oaxaqueña que se detalla a continuación: https://www.hno.oaxaca.gob.mx*	

#	Acciones de verificación	Concluido	En Proceso	Evidencia de su atención por la Unidad Responsable o Unidad Ejecutora	Actividades y plazos para concluir las acciones de verificación
XV.4	Verificar y confirmar que la Dependencia cuente con el Registro Nacional de Archivos (RNA) 2020	✓	x	*derivado del artículo No.79 de la ley general de archivos, en contexto se anexa las constancias de inscripción al registro nacional de archivos que es otorgado a los archivos de trámite de las areas generadoras que forman parte de la institución y que se detallan a continuación.archivo de trámite de directiva,enlace y gestión, archivo de trámite del área de oficina de planeación,archivo de trámite del departamento de asuntos juridicos y de la unidad de transparencia y acceso a la información,archivo de trámite de tecnologias y servicios de la información,archivo de trámite del departamento de recursos humanos,archivo de trámite de las áreas de presupuestos,pagos y almacén,archivo de trámite de caja,archivo de trámite de contabilidad.archivo de trámite de adquisiciones,archivo de trámite de farmacia,archivo de trámite de inventarios,archivo de trámite del departamento de mantenimiento y servicios generales,archivo de trámite de servicio de ingeniería biomédica,archivo de trámite del área coordinadora de archivos,archivo de trámite de la subdirección médica,archivo de trámite del departamento de cirugía pediátrica,archivo de trámite del departamento de pediatría clínica,archivo de trámite del departamento de medicina critica,archivo de trámite de la unidad de vigilancia epidemiológica,archivo de trámite de enfermería,archivo de trámite de las áreas de agenda de citas y expediente clínico,archivo de trámite de estadísticas,archivo de trámite de la oficina de la subdirección de operaciones y del área de patología,archivo de trámite del servicio de alimentación,archivo de trámite del área de*	*Las acciones a realizar son: El área coordinadora de archivos procede a integrar la documentación requerida para la captura de la información en el sistema de registro nacional de archivos,así mismo obtener la Constancia de inscripción al registro nacional de archivos, con la finalidad de entregar la información el dia 5 de noviembre del año en curso.*
XV.5	Confirmar que la Dependencia cuenta con los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos: • Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) • Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) • Inventario documental	x	✓		*las acciones a realizar son:respecto a la actualización del cuadro general de clasificación archivistica correspondiente al ejercicio 2021 se envio para su revisión al archivo general del gobierno del estado de oaxaca según oficio HN0/DG./OF./0952/2021, cabe hacer mención que al momento que nos autoricen la actualización del cuadro general de clasificación archivistica (CGCA), y apegandose a la ley general de archivos y ley de archivos para el estado de oaxaca, se le dara seguimiento en conjunto con los integrantes del sistema institucional de archivos y los integrantes del grupo interdisciplinaro de la institución para la elaboración e integración del catalogo de disposición documental (CADIDO);y en consecuencia de igual forma con el inventario documental, con la finalidad de entregar la información.*

Total de las acciones del tema, por estado de atención "Concluidas" y "En Proceso" 4 1

Porcentaje de avance del tema (Concluidas/Totales) 80%

ANEXO No. 04

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE DIRECTIVA, ENLACE Y GESTIÓN

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0001/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA DE OFICINA DE PLANEACIÓN

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0002/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0003/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0004/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0005/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTOS, PAGOS Y ALMACÉN

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0006/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE CAJA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0007/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE CONTABILIDAD

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0008/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE ADQUISICIONES

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0009/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE FARMACIA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0010/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE INVENTARIOS

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0011/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0012/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE SERVICIO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0013/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0014/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0015/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0016/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA CLÍNICA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0017/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0018/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0019/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE ENFERMERÍA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0020/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE LAS ÁREAS DE AGENDA DE CITAS Y EXPEDIENTE CLÍNICO

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0021/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE ESTADÍSTICAS

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0022/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y DEL ÁREA DE PATOLOGÍA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0023/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0024/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA DE IMAGENOLOGÍA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0025/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE TRABAJO SOCIAL

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0026/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE LABORATORIO CLÍNICO

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0027/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0028/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0029/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0030/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DE GESTIÓN Y CALIDAD

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0031/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE GASTOS CATASTRÓFICOS

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0032/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga al
Archivo de Trámite de:

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA. (HNO)

ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA DE OFICIALÍA DE PARTES

CORRESPONDENCIA

Código de Registro

MX/2021/0542/AT0033/03112021

Emisión:
2021-11-03

Vigencia:
2022-11-03

ANEXO No. 05

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: DIRECTIVA, ENLACE Y GESTION

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.1 Agendas de trabajo.	Contiene el control de la agenda de las actividades que realiza el director general de la institución.	Se encuentra en la oficina del director general de la institución.	x			Se tienen expedientes de los periodos del 2020 y 2021
2	1C.5 Comités y subcomités.	Contiene comité de COCASEP, Subcomité de infecciones asociadas a la atención de la salud, Subcomité de farmacovigilancia, Subcomité de farmacia y terapeutica, Subcomité de insumos, Subcomité de hospital seguro y desastres, Subcomité de mortalidad, Subcomité de evaluación del expediente clinico, Subcomité de cuidados paliativos, Subcomité de referencias y contrareferencias.	La documentación lo tiene a resguardo el secretario de cada comité y subcomité de la institución.	x	x		Se tienen expedientes de los periodos del 2020 y 2021
3	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, memorándum, tarjetas informativas, solicitud de material de papelería, solicitud de mantenimiento a la oficina.	Se encuentra en la oficina del director general de la institución.	x			Contiene expedientes de los periodos del 2019, 2020 y 2021

ELABORO

C.Maria Jose Ramirez Montes de oca.

Responsable de archivo de tramite.

Vo.Bo.

Doctor Roberto Salvador Luna Chia.

Director general del Hospital de la Niñez Oaxaqueña

2016-2022

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C.Maria Jose Ramirez Montes de oca.

Responsable de archivo de tramite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.

Coordinador de archivos.

Oaxaca CREAR • CONSTRUIR • CRECER | HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

FECHA: 29/09/2021

ÁREA GENERADORA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

NÚMERO CONSECUTIVO	TÍTULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.2 PROGRAMAS, INFORMES Y PROYECTOS	CONTIENE LOS INFORMES Y PROYECTOS GENERADOS EN EL HNO.	OFICINA QUE OCUPA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL AÑO 2021.
2	1C.3 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL	CONTIENE EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DEL HNO.	OFICINA QUE OCUPA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL AÑO 2021.
3	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	CONTIENE OFICIOS, CIRCULARES Y TARJETAS INFORMATIVAS.	ESTANTE EN LA OFICINA QUE OCUPA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			SE TIENE EXPEDIENTE DEL AÑO 2021.

ELABORÓ

L.I. JULIO CÉSAR LÓPEZ CASTRO
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

Vo.Bo.

L.I. JULIO CÉSAR LÓPEZ CASTRO
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.I. JULIO CÉSAR LÓPEZ CASTRO
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Oaxaca

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.1 Agendas de trabajo.	Contiene el control de la agenda de las actividades que realiza el subdirector administrativo de la institución.	Se encuentra en la oficina del subdirector administrativo de la institución.	x			Se tienen expedientes de los periodos del 2020 y 2021
2	1C.4 / Comité de control interno (COCOI)	Contiene las actas de las sesiones ordinarias con sus respectivos anexos; plan de trabajo de control interno 2020 e informe anual del comité del control interno 2020.	Se encuentra en la oficina del subdirector administrativo de la institución.	x	x		El expediente contiene los periodos del2018, 2019, 2020 y 2021
3	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, memorándum, tarjetas informativas.	Se encuentra en la oficina del subdirector administrativo de la institución.	x			Se tienen expedientes de los periodos del 2020 y 2021

ELABORO

C.P. María de la Luz Delgado Cazona
Responsable de archivo de concetración.

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Vo.Bo.

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalbeto Medina Casas.
Coordinador de archivos.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: OFICIALIA DE PARTES.

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene registro de documentación oficial entrante y control de números oficiales, circulares y memorándum de dirección general y de subdirección administrativa de la institución.	Se encuentra en la Oficialia de partes.	x			Se tienen expedientes de los periodos del 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

ELABORO

C. Hilda Salome Torres Blanco.
Responsable de oficialia de partes

Vo.Bo.

Doctor Roberto Salvador Luna Cruz.
Director general del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C. Hilda Salome Torres Blanco.
Responsable de oficialia de partes

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Coordinador de archivos.

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA 06/10/2021

AREA GENERADORA: Asuntos Juridicos

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C. 6 Control de correspondencia	Contiene oficios, circulares, memorándum y tarjetas informativas.	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	X	X		Contiene información de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021

ELABORO
Lic. Germán Martinez Martinez
Resposable Archivo de Trámite

Vo.Bo.
Lic. Daina Yany Martinez Orozco
Encargada de Asuntos Jurídicos

RESPONSABLE DE LA ENTREGA
Lic. Germán Martinez Martinez
Responsable Archivo de Trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION
L.C.P. Humberto Medina Casas
Coordinador de Archivos

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

Oaxaca
CREAR • CONSTRUIR • CRECER

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 11/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	OFICIOS, CIRCULARES, CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, CONSTANCIAS. (REFERENTENTES AL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA).	AREA DE ENSEÑANZA, DE FRENTE A LA PUERTA PRINCIPAL, ESTANTE DE MADERA CON VIDRIOS DE CRISTAL.	✓	N.A	N.A	EXPEDIENTES A PARTIR DEL AÑO 2017 Y HASTA EL AÑO ACTUAL 2021.

ELABORO

C. ALMA DELIA PERALTA CORTEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

DRA. ALMA DELIA MONTES JIMENEZ
JEFA DE ENSEÑANZA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C. ALMA DELIA PERALTA CORTEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
JEFATURA DE ENSEÑANZA Y CAPACITACION

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: SUBDIRECCIÒN DE OPERACIONES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA /1.C6	CIRCULARES ,MEMORANDUM, SOLICITUDES, ACUSE, OFICIOS.	EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÒN DE OPERACIONES	X			EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÒN DE OPERACIONES SE TIENE BAJO RESGUARDO LOS SGUIENTES AÑOS (2014,2015,2016,2018,2019,2020,2021)

ELABORO

C.MARIA ALEJANDRA REYES ILLESCAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

DR. MARTIN GERMAIN TORRES MARTÌNEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

HOSPITAL De LA NIÑez OAXAQUeÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C.MARIA ALEJANDRA REYES ILLESCAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 01/10/2021

AREA GENERADORA: PUESTO DE SANGRADO

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS, CIRCULARES, SOLICITUDES, TARJETAS INFORMATIVAS, RESGUARDO, NOTAS DE REMISIÓN Y CONSTANCIAS.	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL SERVICIO DE PUESTO DE SANGRADO.	*			EN EL SERVICIO DE PUESTO DE SANGRADO TENEMOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE CORREPONDENCIA A PARTIR DEL AÑO 2012 AL 2021.

ELABORO

Q.B. YADIRA IZQUIERDO SÁNCHEZ
RESPONSABLE DE ARHIVO DE TRÁMITE

Vo.Bo.

DR. MARTIN GERMAN TORRES MARTINEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Q.B. YADIRA IZQUIERDO SÁNCHEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: IMAGENOLOGIA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVAGONS
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1 C.6 Control de correspondencia.	Oficios, circulares, solicitudes de servicio , solicitudes de papeleria y solicitudes de rayos x.	Oficina de imagenologia	x			se tienen expedientes de los años de 2018,2019,2020,2021

ELABORO
C. Migdalia Villalobos Ojeda.
Responsable de archivo de tramite

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

Vo.Bo.
DR. Martin Germain Torres Martinez
Subdirector de operaciones

RESPONSABLE DE LA ENTREGA
C. Migdalia Villalobos Ojeda.
Responsable de archivo de tramite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION
LCP Adalberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: ANATOMIA PATOLOGICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA /1.C6	SOLICITUDES, ACUSE, OFICIOS.	EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES	X			EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES SE TIENE BAJO RESGUARDO LOS SIGUIENTES AÑOS (2015,2019,2020,2021)

ELABORO

C.MARIA ALEJANDRA REYES ILLESCAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

DR. MARTIN GERMAIN TORRES MARTINEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C.MARIA ALEJANDRA REYES ILLESCAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 20/10/2021

AREA GENERADORA: NUTRICION Y DIETOLOGIA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	SOLICITUD DE DIETAS, OFICIOS	JEFATURA DE DIETOLOGIA	x			(SE TIENEN EXPEDIENTES EN RESGUARDO DELOS SIGUIENTES AÑOS, 2018, 2019, 2020, 2021)

ELABORO

TEC.ALIMENTOS.CECILIA GAYTAN MACOCO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

DR. MARTIN GERMAIN TORRES MARTINEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCION DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

TEC. ALIMENTOS. CECILIA GAYTAN MACOCO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: TRABAJO SOCIAL

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6	REGISTRO DE PACIENTES DE: URGENCIAS, HOSPITALIZACION, MEDICINA CRITICA, ONCOLOGIA. HOJAS DIARIAS DE TRABAJO SOCIAL. INDICACIONES DE ESTUDIOS. EGRESOS VOLUNTARIOS. SOLICITUD DE AMBULANCIA INFORME MENSUAL DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA. ESTUDIO SOCIOECONOMICOS HOJAS DE REFERENCIA BOLETA DE ALTA DONACION SANGUINEA OFICIOS CONSTANCIA HOSPITALARIA.	EN LA OFICINA DE JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL	X			SE TIENE EXPEDIENTE DE LOS AÑOS 2017,2018.

ELABORO

L.T.S. ANA R. RAMIREZ RAMIREZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA TRABAJO SOCIAL

V. Bo.

DR. MARTIN GERMAIN TORRES MARTINEZ
SUBDIRECTOR DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.T.S. ANA R. RAMIREZ RAMIREZ

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. GALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

Oaxaca

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 04/10/2021

AREA GENERADORA: JEFATURA DE ENFERMERIA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA/1C.6	OFICIOS, CIRCULARES,MEMORADUM, TARJETA INFORMATIVA, SOLICITUD DE MATERIAL, MTTO. DE EQUIPO, MTTO. DE OFICINA.	OFICINA DE ENFERMERIA	X			LA DOCUMENTACIÓN DE LOS AÑOS 2018 A 2020 SE ENCUENTRA ORDENADA EN CAJAS, EN UNA BODEGA DESTINADA AL RESGUARDO DE MATERIAL DE ENFERMERIA, Y LA DEL 2021 SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVERO DE MADERA DENTRO DE LA OFICINA DE ENFERMERIA

ELABORO	Vo.Bo.	RESPONSABLE DE LA ENTREGA	RESPONSABLE DE LA RECEPCION
MTRO. JOSÉ ANTONIO TERÁN VELAZQUEZ	MTRO. JOSÉ ANTONIO TERÁN VELAZQUEZ	MTRO. JOSÉ ANONIO TERÁN VELAZQUEZ	COORDINADOR DE ARCHIVO L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
JEFATURA DE ENFERMERIA

Oaxaca

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 08/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE UN EXPEDENTI DEL AÑO 2018
2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE TRES EXPEDIENTES DEL AÑO 2019
3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE TRES EXPEDIENTES DEL AÑO 2020
4	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE DOS EXPEDIENTES DEL AÑO 2021
5	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	ORDENES DE SERVICIO	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE UN EXPEDENTE DEL AÑO 2021

ELABORO

ARQ.NAXHIELI Y. JIMENEZ LÓPEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPTO DE MTTO

V.B.

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

ARQ.NAXHIELI Y. JIMENEZ LÓPEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: Asuntos Jurídicos

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACION TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	2C.1 Disposiciones Legales	Actas Sesiones Ordinarias Extraordinaria Junta de Gobierno	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Contiene información de los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2019, 2020 y 2021
2	2C.2 Juicios y procedimientos jurídicos	Contiene los asuntos legales promovidos en el Hospital	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Se tienen expedientes de los años 2013, 2014,2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
3	2C.3 Certificaciones	Contiene actas administrativas instrumentadas en el Hospital	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Existen actas administrativas de los años 2016,2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
4	2C.4 Convenios, contratos y acuerdos	Son los celebrados entre el Hospital con otras Instituciones	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Existen contratos de los años 2010, 2011,2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y2021
5	2C.5 Procedimientos administrativos	Contiene documentación original celebrados entre las entidades Estatales y Federales	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Existen oficios de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021

ELABORO

Lic. German Martinez Martinez

Responsable Archivo de Trámite

Vo.Bo.

Lic. Daina Yeny Martínez Orozco

Encargada de Asuntos Jurídicos

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Lic. Germán Martínez Martínez

Responsable Archivo de Trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. Adalberto Molina Casas

Coordinador de Archivo

Oaxaca CREAR • CONSTRUIR • CRECER | HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

FECHA: 29/09/2021

ÁREA GENERADORA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

NÚMERO CONSECUTIVO	TÍTULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	3C.1 PLATAFORMA DIGITAL	CONTIENE LOS ARCHIVOS DE CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES DEL HNO.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2005 - 2021.
2	3C.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	CONTIENE EL REGISTRO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REALIZADOS POR EL ÁREA.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2019 - 2021.
3	3C.3 ADMINISTRACIÓN DE PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	CONTIENE LOS ARCHIVOS DE CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DEL HNO.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2005 - 2021.

Oaxaca
CRECER · CONSTRUIR · CRECER

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

FECHA: 29/09/2021

ÁREA GENERADORA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

NÚMERO CONSECUTIVO	TÍTULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
4	3C.4 SISTEMA DE EXPEDIENTE CLÍNICO Y ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA (SECAH)	CONTIENE LOS ARCHIVOS DE CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECAH DEL HNO.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2005 - 2021.
5	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	CONTIENE OFICIOS, CIRCULARES Y TARJETAS INFORMATIVAS.	ESTANTE EN LA OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			SE TIENE EXPEDIENTEDEL AÑO 2021.

ELABORÓ

LIC. CARLOS CORONA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

Vo.Bo.

L.I. JULIO CESAR LÓPEZ CASTRO
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

LIC. CARLOS CORONA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 12/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	INCLUYE OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS INFORMATIVAS Y MEMORANDUM	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	x	x		INFORMACÓN DEL 2011 AL 2021
2	4C.1 EXPEDIENTES DE PERSONAL	CONTIENE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL Y LABORAL DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	x	x		INFORMACÓN DEL 2000 AL 2021
3	4C.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	ES EL MEDIO POR EL CUAL SE MIDE EL RENDIMIENTO DEL PERSONAL DE CONTRATO CONFIANZA Y NOMBRAMIENTO CONFIANZA	DIGITAL: Evaluación del Desempeño Laboral (oaxaca.gob.mx)	x	x		INFORMACÓN DEL 2018 AL 2021
4	4C.3 NÓMINAS	DOCUMENTO CON LA INFORMACIÓN PERTINENTE DE SU SUELDO O SALARIO QUE LOS EMPLEADOS RECIBEN	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	x	x	X	INFORMACÓN DEL 2012 AL 2021

ELABORÓ

C.P. José Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

Vo.Bo.

C.P. José Luis Mendoza Silva
Encargado del Departamento de Recursos Humanos

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C.P. José Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P Adalberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

HOSPITAL De LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
R.F.C. HNO-980621-E56
Carret. Oaxaca - Pto Angel
Km. 12.5

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 05/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	4C.1 Expedientes de personal	Contiene Información personal de los trabajadores de la Secretaria de salud comisionados en el Hospital de la niñez oaxaqueña .	Los expedientes de los trabajadores se encuentran en el area de Recursos humanos.	x	x		Se tienen expedientes del 1008 al 2021
2	1C.6 Control de correspondencia	Oficios,circulares,tarjetas informativas,solicitud de material de papeleria,memorandum, lista de asistencia del personal de la secretaria de salud comisionado en el hospital de la niñez oaxaqueña.	Los expedientes de los trabajadores se encuentran en el area de Recursos humanos.	x			Se tienen expedientes del 2012 al 2021

ELABORO

L.C.P. Jose Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

Vo.Bo.

L.C.P. Jose Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.C.P. Jose Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

Oaxaca

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 09/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	5C.1 PRESUPUESTOS	CONTROL DE CLC´S CON SELLO ORIGINAL DE RECEPCION	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOSEJERCICIOS 2017/2018/2019/2020 Y 2021.
2	5C.1 PRESUPUESTOS	MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES (RECALENDARIZACION, TRASPASOS INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOSEJERCICIOS 2017/2018/2019/2020 Y 2021.
3	5C.1 PRESUPUESTOS	EXPEDIENTE DE ALTA DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES Y ALTA DE CUENTAS BANCARIAS PROPIAS.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCICIOS 2019/2020 Y 2021.
4	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	EXPEDIENTES ADEFAS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DEL EJERCICIO 2017.
5	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	CONTRATOS BANCARIOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOSEJERCICIOS 2017/2018/2019/2020 Y 2021.
6	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	REINTEGROS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DEL EJERCICIO 2017.
7	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOSEJERCICIOS 2017/2018/2019/2020 Y 2021.
8	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	CORTES DE CAJA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENE EXPEDIENTE DE CORTE DE CAJADEL EJERCICIO 2017.

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 09/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
9	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	EXPEDIENTE SEVAC	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	X	X	X	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCCIOS 2018 Y 2019.
10	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	LIBRO DE REGISTRO DE CORTES DE CAJA	AREA DE CAJA	X	X		SE CUENTA CON LIBRO DE REGISTRO DE CORTES DE CAJA DEL EJERCICIO 2016 A LA FECHA
11	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	OFICIOS, MEMORANDUMS, TARJETAS INFORMATIVAS Y CIRCULARES.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	X	X		SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCCIOS 2020 Y 2021.

ELABORO
VERONICA YADIRA ALAVEZ GARCIA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.
C.P. MARCELA ANGEL ALONSO
JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA
VERONICA YADIRA ALAVEZ GARCIA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION
L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

Oaxaca

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA CONTABILIDAD

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	5C.4 CONTABILIDAD	POLIZAS DE IINGRESOS, EGRESOS, DIARIO Y ESTADOS FINANCIEROS	SE ENCUENTRA EN EL AREA DE CONTABILIDAD	X	X	X	SE TIENEN EXPEDIENTES DE DOCUMENTACION CONTABLE, LEGAL, Y FISCAL DE LOS AÑO 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, Y 2021.
2	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	OFICIOS	SE ENCUENTRA EN EL AREA DE CONTABILIDAD	X	N/A	N/A	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DEL 2017, 2018, 2019, 2020 Y 2021.

ELABORO

C. JOSE ALFREDO R. RIVAS LOPEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

L.C.P. PEDRO SANCHEZ PINEDA
ENCARGADO DEL AREA DE CONTABILIDAD

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C. JOSE ALFREDO R. RIVAS LOPEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

ANEXO NO. 07

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: ADQUISICIONES/DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	6C.1 ADQUISICIONES	CONTIENE ACTAS ORIGINALES DEL SUBCOMITE DE AQUISICIONES , ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERRCICIOS 2011/2012/2017/2018/2020/2021
2	6C.1 ADQUISICIONES	CONTIEN INFORMACION DE LA ADQUISICION DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMCEUTICOS	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		SE TIENE EXPEDIENTE DEL AÑO 2016
3	6C.1 ADQUISICIONES	CONTIENE INFORMACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE MEDICINAS PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL AÑO 2019	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		SE TIENE EXPEDIENTE DEL AÑO 2019
4	6C.1 ADQUISICIONES	LICITACION PUBLICA ESTATAL LPE/SA-H O-007-006/2019	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LA LICITACION PÚBLICA ESTATAL LPE/SA-HNO-007/06/2019 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MEDICINAS PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEL AÑO 2019
5	6C.1 ADQUISICIONES	LICITACION PUBLICA ESTATAL LPE/SA-HN-0008-06/2019	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LICITACION PUBLICA ESTATAL LPE/SA-HN-0008-06/2019, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL AÑO 2019
6	6C.1 ADQUISICIONES	ADJUDICACION DIRECTA /CAESEO II 2.6 SESION ORDINARIA	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LA ADQUISICIÓN DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020
7	6C.1 ADQUISICIONES	ADJUDICACION DIRECTA CAEASEO II 1.4 SESION ORDINARIA 002/2021	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LA ADQUISICIÓN MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOSY MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL MES DE ENERO DE 2021
8	6C.1 ADQUISICIONES	ADJUDICACION DIRECTA CAEASEO II 2.2 SESION EXTRAORDINARIA 002/2021	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE IFNORMACION DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA PARA AREA COVID DEL MES DE MARZO DE 2021

Oaxaca

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: ADQUISICIONES/DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
9	6C.1 ADQUISICIONES	LICITACION PUBLICA ESTATAL SA HO 0006-05/2021	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LA ADQUISICIÓN DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021
10	6C.1 ADQUISICIONES	ADJUDICACION DIRECTA CAEASEO II2.1 SESION ORDINARIA 008/2021	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMCION DE LA ADQUISICIÓNDE PARTIDAS DESIERTAS DE MEDICINAS PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATIRIAL MEDICO Y DE CIRUGIA
11	1C.6 CONTROL DE CORESPONDENCIA	RELACION DE FACTURAS TURNADAS AL DEPTO. DE RECURSOS FINACIEROS/SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA/PROGRAMA MANUAL DE ADQUISICIONES	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2017 AL 2021

ELABORO

L.C.P. SARA CUEVAS TORRES

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

L.C.P. MARCELA ANGEL ALONSO

JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

HOSPITAL De LA NIñez OAXAQUeÑA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.C.P. SARA CUEVAS TORRES

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 05/10/2021

AREA GENERADORA: FARMACIA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 Control de correspondencia	Contiene: Oficios, circulares, informe de faltantes, servicios de mantenimiento, oficios de encomodatos, solicitudes de papeleria, solicitud de servicio de mantenimiento.	Anaquel del área administrativa de farnmacia.	x			SE TIENEN LA EXISTENCA BAJO RESGUARDO DESDE EL AÑO 2015 HASTA EL AÑO 2021
2	6C.2 Administración de la farmacia	Contiene: licencia sanitaria, permisos de la COFEPRIS (Regullación sanitaria estatal) Recetas controladas, recetas ordinarias, colectivos de insumos, formatos de control de recetas, , bitacoras de limpieza, bitacoras de mantenimiento y de temperatura y humedad relativa, facturas y remisiones de adquisiciones, formatos de donaciones.	Anaquel del área administrativa de farmacia.		x	x	SE TIENE EN RESGUARDO EN EL ÁREA DE FARMACIA Y ALMACEN DESDE EL AÑO 2000 AL AÑO 2021
3	6C.3 Control de almacen	Colectivos de insumos, bitacoras de limpieza, bitacoras de mantenimiento y de temperatura y humedad relativa, facturas y remisiones de adquisicione, formatos de donaciones.	Anaquel del área administrativa de Almacen	x		x	SE TIENE EN RESGUARDO EN EL ÁREA DE FARMACIA Y ALMACEN DESDE EL AÑO 2000 AL AÑO 2021

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
OCT 2021
ALMACÉN DE ABASTECIMIENTOS

ELABORO.

Q.F.B. MAYRA JUÁREZ HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE.

Vo.Bo.

Q.F.B. MAYRA JUÁREZ HERNÁNDEZ
ENCARGADA DE FARMACIA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Q.F.B. MAYRA JUÁREZ HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 04/10/2021

AREA GENERADORA: INVENTARIOS

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES 6C.4	QUE CONTIENE RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES, VEHICULOS Y MAQUINARIA	OFICINA DEL AREA DE INVENTARIOS	X			QUE CONTIENE EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2016-2021
2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	QUE CONTIENE OFICIOS, MEMORANDUM, CARTAS INFORMATIVAS, ENVIADOS Y RECIBIDOS A DIFERENTES ENTIDADES	OFICINA DEL AREA DE INVENTARIOS	X			QUE CONTIENE EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2016-2021

ELABORO

RESP. DE ARCHIVO DE TRAMITE
C.P. ERICK NIÑO NIÑO

Vo.Bo.

JEFA DEL DEPTO. DE REC. FIN. Y MATERIALES
L.C.P. MARCELA ANGEL ALONSO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

ENC. DEL AREA DE INVENTARIOS
C.P. ERICK NIÑO NIÑO

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

COORDINADOR DE ARCHIVOS
L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

Oaxaca

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 08/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE PLAGA Y RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS INFECCIOSOS (R.P.B.I.) 6C.5	CONTIENE LOS MANIFIESTOS DE RECOLECCION RPBI	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCICIOS DEL 2014 AL 2021
2	CONTROL DE PLAGA Y RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS INFECCIOSOS (R.P.B.I.) 6C.5	CONTIENE CERTIFICADOS DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCICIOS 2018 AL 2020
3	CONTROL DE PLAGA Y RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS INFECCIOSOS (R.P.B.I.) 6C.5	CONTIENE CERTIFICADOS DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE EIPEDIENTE DEL EJERCIO 2021

ELABORO

ARQ.NAXHIELI Y. JIMENEZ LOPEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

HOSPITAL De LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

DEPTO DE MTTO

Vo.Bo.

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

ARQ.NAXHIELI Y. JIMENEZ LOPEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

HNO

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

ANEXO NO. 07

FECHA: 08/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	CONTIENE DOCUMENTACION VEHICULAR DE LAS UNIDADES DE LA INSTITUCIÓN	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE EXPEDIENTE DEL 2014 AL 2018
2	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	CONTIENE DOCUMENTACION VEHICULAR DE LAS UNIDADES DE LA INSTITUCIÓN	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE EXPEDIENTE DEL 2019 AL 2020
3	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	MANTENIMIENTO VEHICULAR	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE EXPEDIENTE DE LOS AÑOS 2019 Y 2020
4	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	CONTROL DE COMBUSTIBLE	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE EXPEDIENTE DE LOS AÑOS 2019 AL 2020
5	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	CONTROL DE COMBUSTIBLE	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE EXPEDIENTE DELAÑO 2021
6	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	MANTENIMIENTO VEHICULAR	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE EXPEDIENTE DELAÑO 2021

ELABORO

ARQ.NAXHIELI Y. JIMENEZ LÓPEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

DEPTO DE MTTO

Vo.Bo.

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

ARQ.NAXHIELI Y. JIMENEZ LÓPEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

FINO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 07/10/2021

AREA GENERADORA: Servicio de Ingenieria Biomedica

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	Prgrama Anual de Mantenimiento Preventivo y correctivo, entregas de accesorios y consumibles para equipo medico/6C.7	Ordenes de Servicio	Se encuentra en cajas en una bodega del Servicio de Ingenieria Biomedica	X	X		Se tiene bajo resguardo desde el año 2014 al 2021
2	Control de correspondencia/1C.6	Tarjetas informativas, circulares, Memorandums, Oficios	Se encuentra en cajas en una bodega del Servicio de Ingenieria Biomedica	X			Se tiene bajo resguardo desde el año 2014 al 2021

ELABORO

Ing. Citlaly Berenice Muñoz Perez
Responsable de Archivo de Tramite

Vo.Bo.

Dr. Martin Germain Torres Martinez
Enc. de la Subdirección de Operaciones

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Ing. Citlaly Berenice Muñoz Perez
Responsable de Archivo de Tramite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. Adalberto Medina Casas
Coordinador de Archivos

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

ÁREA GENERADORA: Coordinadora de archivos.

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6/ Control de correspondencia	Contiene oficios, circulares, memorandum, tarjetas informativas, solicitud de material de papelería.	Se encuentra la documentación en la oficina del área coordinadora de archivos de la institución	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2017, 2018, 2019, 2020, 2021
2	7C.1 Sistema institucional de archivos (SIA)	Contiene las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias con sus respectivos anexos	Se encuentra la documentación en la oficina del área coordinadora de archivos de la institución	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2017, 2018, 2019, 2020, 2021
3	7C.2 Grupo interdisciplinario (GI)	Contiene las actas de las sesiones ordinarias con sus respectivos anexos	Se encuentra la documentación en la oficina del área coordinadora de archivos de la institución.	X	X		Se tiene expediente del año 2021
4	7C.3 Programa anual de desarrollo archivístico (PADA)	Contiene las actas de las sesiones ordinarias con sus respectivos anexos, así mismo el Programa de desarrollo archivístico 2020 y 2021 (PADA), e informe anual del cumplimiento del pada 2020	Se encuentra la documentación en la oficina del area coordinadora de archivos de la institución.	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2020 y 2021
5	7C.4 Instrumentos de control y consulta archivísticas	Contiene las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias con sus respectivos anexos y los instrumentos archivísticos del cuadro general de clasificacion archivística de los años 2018, 2019, 2020, 2021	Se encuentra la documentación en la oficina del area coordinadora de archivos de la institución.	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
6	7C.6 Bajas documentales	Contiene las actas de las sesiones ordinarias con sus respectivos anexos.	Se encuentra la documentación en la oficina del area coordinadora de archivos de la institución	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del2017 y 2019

ELABORÓ

C.P. María de la Luz Delgado Corona.
Responsable de archivo de concentración.

Vo.Bo.

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: Transparencia y Acceso a la Información

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACION TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSRVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	8C 1 Comité de Transparencia	Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	X	X		Contiene información de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
2	8C 2 Solicitudes de Acceso a la Información	Contiene solicitudes de información de los usuarios	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	X	X		Contiene solicitudes de los año 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
3	8C 3 Recurso de Revisión	Contiene expedientes de Recurso de Revisión promovido por los interesados	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	X	X		Contiene expedientes de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
4	8C 4 Indice de la Clasificación de la Información	Contiene tpo de solicitudes legal o administrativo	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	X	X		Contiene solicitudes de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
5	8C 5 Sistema de Portales de obligaciones de transparencia (SIPOT)	La información está pubicada en la Plataforma (SIPOT)	En la Plataforma de (SIPOT)	X	X		Se tiene información de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
6	8C 6 Derechos (Arco)	Derecho que tienen los interesados de Acceder, Rectificar, Cancelar y Oponerse a la publicación de datos personales	Esta publicado en la plataforma del Instituto de Acceso de Información Pública (IAIP)	X	X		Se tiene información de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021

ELABORO

Lic. Germán Martínez Martínez

Responsable de Archivo de Tramite

Vo.Bo.

Lic. Daina Yany Martínez Orozco

Encargada de Transpacencia y Acceso a la Información

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Lic. Germán Martínez Martínez

Responsable Archivo de Trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas

Coordinador de Archivos

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: SUBDIRECCIÓN MÉDICA.

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.1 Agendas de trabajo.	Contiene el control de la agenda de las actividades que realiza el subdirector medico de la institución.	Se encuentra en la oficina del subdirector médico de la institución.	x			Se tienen expedientes de los periodos del 2020 y 2021
2	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, memorándum, tarjetas informativas, solicitud de material de papeleria, solicitud de mantenimiento a la oficina.	Se encuentra en la oficina del subdirector médico de la institución.	x			Se tienen expedientes de los periodos del 2019, 2020 y 2021
3	1S.1 Normatividad y protocolos.	Contiene manual de organizacion área médica, plan de retorno seguro para la atención médica, cartera de servicios, manual de procedimientos médicos, programa anual de trabajo, manual de procedimientos médico quirurgicos, manual de unidad de cuidados protocolos de atención médica efectiva basados en evidencias.	Se encuentra en la oficina del subdirector médico de la institución.	x			Se tienen expedientes del periodo del 2021
4	1S.2 Comités hospitalarios médicos.	Contiene subcomité de mortalidad y subcomité de evaluación del expediente clinico.	Se encuentra en la oficina del subdirector médico de la institución.	x	x		Se tienen expedientes de los periodos del 2019, 2020 y 2021

ELABORO

Dr.Diego Garcia Zavaleta

Responsable de archivo de trámite.

Vo.Bo.

Dr.Diego Garcia Zavaleta

Subdirector médico

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dr.Diego Garcia Zavaleta

Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.

Coordinador de archivos.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION MEDICA

Oaxaca

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FORMATO NO. 07

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	15.1 Normatividad y protocolos	Contiene protocolos , procedimientos y manuales medicos del departamento de cirugia pediatrica.	Se encuentra en la oficina del departamento de cirugia pediatrica.	x			se tienen expedientes de los años de 2017 a 2021
2	1C.6 Control de correspondencia	Contiene oficios, circulares, tarjetas informativas, memorandum y solicitud de material de oficina.	Se encuentra en la oficina del departamento de cirugia pediatrica.	x			se tienen expedientes de los años de 2019,2020 y 2021

ELABORO

Dra. Daena Judith Andres Martinez
Responsable del archivo de tramite

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
JEFATURA DEL DEPTO. DE CIRUGIA PEDIATRICA

Vo.Bo.

Doctor Diego Garcia Zavaleta
Subdirector medico

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCION MEDICA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dra. Daena Judith Andres Martinez
Responsable del archivo de trámite

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
JEFATURA

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Juralberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1S.1 Normatividad y protocolos.	Contiene protocolos, procedimientos y manuales medicos del departamento de pediatria clinica.	Se encuentra en resguardo en la oficina del departamento de pediatria clinica.	x			Se tienen expedientes de los años 2018,2019,2020 y 2021.
2	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, tarjetas informativas, memorandum y solicitud de material de oficina.	Se encuentra en resguardo en la oficina del departamento de pediatria clinica.	x			Se tienen expedientes de los años 2020 y 2021

ELABORO

Dr. Hector Feliciano Cruz Rios.
Responsable de archivo de trámite.

Vo.Bo.

Dr. Diego Garcia Zavaleta
Subdirector medico.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dr. Hector Feliciano Cruz Rios.
Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

HOSPITAL De LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PEDIATRIA CLIN.

SUBDIRECCION MEDICA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRITICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACONIS
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1S.1 Normatividad y protocolos.	Contiene protocolos , procedimientos y manuales medicos del departamento de medicina critica.	Se encuentra en resguardo en la oficina del departamento de medicina critica.	x			Se tienen expedientes de los años 2008,2001y 2021
2	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, tarjetas informativas, memorandum y solicitud de material de oficina.	Se encuentra en resguardo en la oficina del departamento de medicina critica.	x			Se tienen expedientes de los años 2019,2010 y 2021

ELABORO

Dra. Rosa María López Ortiz
Responsable de archivo de trámite.

Vo.Bo.

Dr.Diego García Zavaleta
Subdirector medico

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCION MEDICA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dra. Rosa María López Ortiz
Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

LC.P. Adalberto Medina Casas.
Coordinador de archivos .

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 Control de Correspondencia.	Contiene Oficios, Circulares y Tarjetas Informativas, Minutas. Asi como listados de personal de salud con capacitaciones por parte de la UVEH.	Se encuentra en la oficina de la unidad de vigilancia epidemiologica.	X			Se tienen expedientes de losperiodos del 2019, 2020 y 2021.
2	1S.3 Atención de la salud.	Contiene resultados de muestras covid-19 negativos, positivos, defunciones; Resultados de estudios Epidemiologicos, Infecciones Asociadas a la Atención de la salud de los pacientes "IAAS";Control de Aislamiento del personal de Salud comisionado en la Institución; Antibiogramas de pacientes; Control del agua clorada ,Vacunas, Tamiz Neonatal y Auditivo.	Se encuentra en la oficina de la unidad de vigilancia epidemiologica.	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2019, 2020 y 2021.

ELABORO

Dr.Jorge Moises Valencia Sánchez

Responsable de archivo de trámite.

Vo.Bo.

Dr Diego García Zavaleta.

Subdirector médico del Hospital de la niñez oaxaqueña.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION MEDICA

ELABORO

Dr Jorge Moises Valencia Sánchez

Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.

Coordinador de archivos.

Oaxaca CREAR • CONSTRUIR • CRECER | HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

FECHA: 29/09/2021

ÁREA GENERADORA ESTADÍSTICA

NÚMERO CONSECUTIVO	TÍTULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	2S.2 ESTADÍSTICAS	CONTIENE LAS ESTADÍSTICAS GENERADAS EN EL HNO.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE ESTADÍSTICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2005-2021.
2	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	CONTIENE OFICIOS, CIRCULARES Y TARJETAS INFORMATIVAS.	ESTANTE EN LA OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE ESTADÍSTICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			SE TIENE EXPEDIENTE DEL AÑO 2021.

P.A.

ELABORÓ

LIC. ISRAEL GARCÍA VÁSQUEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

Vo.Bo.

L.I. JULIO CESAR LÓPEZ CASTRO
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN

P.A.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

LIC. ISRAEL GARCÍA VÁSQUEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: LABORATORIO DE ANALISIS CLINICOS

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	3S.1 Control de Ingresos y Egresos del Servicio de Transfusión Sanguínea	Bitacora de pruebas cruzadas,Bitacora de Ingresos y Egresos de Componentes Sanguineos, Solicitudes de Egresos de componentes sanguineos, Solicitudes de componentes sanguineos de puesto de sangrado del HNO y de intercambio Interinstitucional.	Servicio de Laboratorio clinico	x			Se tienen expedientes del periodo: 2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019 , 2020 y 2021.
2	1C.6 Control de correspondencia.	Oficios y circulares	Servicio de Laboratorio clinico	x			Se tienen expedientes del periodo: 2018,2019, 2020 y 2021.

ELABORO

Q.F.B.IRMA CECILIA REGINO ALVAREZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO A TRAMITE

Vo.Bo.

Q.F.B. PATRICIA MONSERRAT JIMENEZ MERLIN

JEFA DE LABORATORIO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
LABORATORIO CLINICO
Carrt. Oaxaca –Pto. Angel
Km. 12.5
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Q.F.B.IRMA CECILIA REGINO

RESPONSABLE DE ARCHIVO A TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P.ADALBERTO MEDINA CASAS

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 01/10/2021

AREA GENERADORA: PUESTO DE SANGRADO

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	SEROLOGÍA ESTUDIOS DE SANGRADO 3S.2	RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE LAS MUESTRAS DE SANGRE.	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	*	*		LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 Y DEL 2014 AL 2021
2	AFÉRESIS PLAQUETARIAS 3S.3	DATOS OBTENIDOS DE LAS AFÉRESIS PLAQUETARIAS REALIZADAS	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	*	*		LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 Y DEL 2014 AL 2021
3	HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS DONADORES 3S.4	DATOS DE LAS VALORACIONES MÉDICAS	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	*	*		LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 AL 2021
4	COMPONENTES A SERVICIOS DE TRASNFUSIÓN 3S.5	REGISTRO DE UNIDADES ENVIADAS AL SERVICIO DE TRANSFUSIÓN	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	*	*		LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 Y DEL 2014 AL 2021
5	DESCARTES DE UNIDADES 3S.6	BAJAS DE UNIDADES POR ALGUN DEFECTO	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	*			LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 Y DEL 2014 AL 2021

ELABORO

Q.B. YADIRA IZQUIERDO SANCHEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Vo.Bo.

DR. MARTIN GERMAIN TOLRES MARTINEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Q.B. YADIRA IZQUIERDO SANCHEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

ANEXO NO. 07

FECHA: 05/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACONIS
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	4S.1 Protocolos de investigación.	Son los protocolos elaborados por el personal medico.	Se encuentra en la oficina del departamento de investigación de la institución.	x	x		Se tienen expedientes del 2012 al 2021
2	4S.2 Desarrollo de proyectos.	Contiene información de los procesos a realizar dentro del departamento de investigación.	Se encuentra en la oficina del departamento de investigación de la institución.	x	x		Se tienen expedientes del 2017 al 2021
3	1C.6 Control de correspondencia	Oficios,circulares,tarjetas informativas,solicitud de material de papeleria	Se encuentra en la oficina del departamento de investigación de la institución.	x			Se tienen expedientes del 2017 al 2021

ELABORO

Dra Erika Valencia Ramirez
Responsable del archivo de trámite

Vo.Bo.

Dr. Roberto Salvador Cruz Cruz
Director General

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dra Erika Valencia Ramirez
Responsable del archivo de trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P Adalberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: Gestión de la Calidad

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	5S.1 Programa Aval Ciudadano (SESTAD)	Resultados de encuestas de trato digno	Oficina de Gestión de calidad	X			Se tienen expedientes de 2019, 2020 y 2021
2	5S.2 Sistema Unificado de Gestión (SUG)	Resultados de Quejas Sugerencias y Felicitaciones de los buzones.	Oficina de Gestión de calidad	X			Se tienen expedientes 2019, 120 y 2021
3	5S.3 Acreditación y Garantía de Calidad	Documentos de trtámites para fines de acreditación	Oficina de Gestión de calidad	X			Se tienen expedientes 2018, 2019, y 2021
4	5S.4 Sistema Nacional de Indicadores en Salud (INDICAS	Documentos de reporte de indicadores de calidad	Oficina de Gestión de calidad	X			Se tienen expedientes 2019, 2020, y 2021
5	1C.6 Control de correspondencia	Oficios, circulares, memorandums, solicitudes de material	Oficina de Gestión de calidad	X			Se tienen expedientes 2020, y 2021

ELABORO

DRA. BLANCA DELIA PALACIOS BONILLA

Vo.Bo.

DRA. BLANCA DELIA PALACIOS BONILLA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

DRA. BLANCA DELIA PALACIOS BONILLA

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS.
Coordinador de archivos

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE GESTION DE CALIDAD

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 25/10/2021

AREA GENERADORA: Gastos Catastróficos

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 Control de correspondencia	Contiene oficios y tarjetas informativas	Archivo de tramite de Gastos Catastroficos en	X	NA	NA	Se tienen expedientes de los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019
2	SS.5 Sistema Institucional de salud Bienestar (INNSABI)	Contiene Declaratorias de los usuarios	Archivo de tramite de Gastos Catastroficos en anaquel de lado derecho color café	X	X	NA	Se tienen expedientes de las declaratorias de los años 2014, 2015, 2016 y 2017

ELABORO

Luisa Garcia Zavaleta

Responsable de archivo de trámite

Vo.Bo.

L.C.P. Marcela Angel Alonso

Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Materiales

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
COORDINACION DE GASTOS CATASTROFICOS Y S.I.N.N.G.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Luisa Garcia Zavaleta

Responsable de archivo de trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas

Coordinador de archivos.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 05/11/2021

ÁREA GENERADORA: ARCHIVO CLINICO

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	2S.1/10029897	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
2	2S.1/10029898	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
3	2S.1/10029899	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
4	2S.1/10029900	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
5	2S.1/10029901	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
6	2S.1/10029902	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
7	2S.1/10029903	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
8	2S.1/10029904	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
9	2S.1/10029905	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
10	2S.1/10029906	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
11	2S.1/10029907	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES

ELABORO

Lic. Quetzalcoatl López Lujan

Responsable de archivo de trámite.

Vo.Bo.

Dr.Martin Germain Torres Martinez

Encargado de la Subdirección de operaciones

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Lic. Quetzalcoatl López Lujan

Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

LCP. Aralberto Medina Casas.

Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 05/11/2021

ÁREA GENERADORA: ARCHIVO CLINICO

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
39945	2S.1/10069912	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39946	2S.1/10069913	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39947	2S.1/10069914	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39948	2S.1/10069915	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39949	2S.1/10069916	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39950	2S.1/10069917	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39951	2S.1/10069918	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39952	2S.1/10069919	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39953	2S.1/10069920	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39954	2S.1/10069921	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39955	2S.1/10069922	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39956	2S.1/10069923	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES

ELABORO

Lic. Quetzalcoatl Lopez Lujan

Responsable de archivo de trámite.

Vo.Bo.

Dr.Martin Germain Torres Martinez

Encargado de la Subdirección de operaciones

RESPONSABLE DE LA

Lic. Quetzalcoatl Lopez Lujan

Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.

Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO No. 06

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 Y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPITULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓ N PÚBLICA.

ANEXO No. 07

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

"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./1465/2021
ASUNTO:	DESIGNACIÓN.

San Bartolo Coyotepec a 09 de Noviembre del 2021.

LIC.CARLOS JULIÁN CORONA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DEL AREA DE TECNOLOGIAS
Y SERVICIO DE LA INFORMACIÓN
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 número 20 fracción II inciso b); artículo número 29 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca; artículos números 7 y 8 fracción VII del reglamento interno del Hospital de la niñez oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL AREA DE TECNOLOGIAS Y SERVICIO DE LA INFORMACIÓN

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 VERA CRUZ

2018-2022
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

"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./1466/2021**
ASUNTO:	**DESIGNACIÓN.**

San Bartolo Coyotepec a 09 de Noviembre del 2021.

C.P. ERICK NIÑO NIÑO
ENCARGADO DEL 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 número 20 fracción II inciso b); artículo número 29 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca; artículos números 7 y 8 fracción VII del reglamento interno del Hospital de la niñez oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL AREA 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 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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

"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./1467/2021
ASUNTO:	DESIGNACIÓN.

San Bartolo Coyotepec a 09 de Noviembre del 2021

C. LUISA GARCIA ZAVALETA
ENCARGADA DEL AREA DE CAJA
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 número 20 fracción II inciso b); artículo número 29 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca; artículos números 7 y 8 fracción VII del reglamento interno del Hospital de la niñez oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL AREA DE CAJA.

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 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

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF./1468/2021**
ASUNTO:	**DESIGNACIÓN.**

San Bartolo Coyotepec a 09 de Noviembre del 2021

C.P. AIDÉ GUZMÁN MOYA
ENCARGADA DEL AREA DE INSABI
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 número 20 fracción II inciso b); artículo número 29 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca; artículos números 7 y 8 fracción VII del reglamento interno del Hospital de la niñez oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL AREA DE INSABI.

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 REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

"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./1469/2021
ASUNTO:	DESIGNACIÓN.

San Bartolo Coyotepec a 09 de Noviembre del 2021

C. QUETZALCÓATL LÓPEZ LUJAN
ENCARGADA DEL AREA DE AGENDA DE CITAS
Y EXPEDIENTE CLINICO 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 número 20 fracción II inciso b); artículo número 29 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca; artículos números 7 y 8 fracción VII del reglamento interno del Hospital de la niñez oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL AREA DE AGENDA DE CITAS Y EXPEDIENTE CLINICO.

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 CUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

Km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel,
San Bartolo Coyotepec C.P.71256
Tel. Conmutador: 5510[illegible]

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF./1470/2021
ASUNTO:	DESIGNACIÓN.

San Bartolo Coyotepec a 09 de Noviembre del 2021

L.T.S. ANA RAMIREZ RAMIREZ
ENCARGADA DEL AREA DE TRABAJO SOCIAL
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 número 20 fracción II inciso b); artículo número 29 de la ley de archivos para el estado de Oaxaca; artículos números 7 y 8 fracción VII del reglamento interno del Hospital de la niñez oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL AREA DE TRABAJO SOCIAL.

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

HNO/G.I./INST.E INTE/1ra./S.O./2021.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE INSTALACION Y RATIFICACION DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO "HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, DR.GUILLERMO ZARATE MIJANGOS" CELEBRADA EL 05 DE MARZO DEL AÑO 2021.----------

Siendo las diez horas del día cinco de Marzo del año dos mil veintiuno, estando reunidos en la sala de juntas del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, sita en km. 12.5 Carretera Oaxaca–Puerto Ángel, colonia Centro, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, los Ciudadanos: **L.C.P. Adalberto Medina Casas,** Subdirector Administrativo y Coordinador de Archivos; **Lic. Lilia Fabián Mora**, Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia; **Dr. Diego García Zavaleta**, Subdirector Médico, **Daena Judith Andrés Martínez** Jefe del Departamento de Cirugía Pediátrica, **Dra. Rosa María López Ortiz** Jefa del Departamento de Medicina Crítica, **Dra. Diana Guadalupe Ramírez Vásquez** Jefe del Departamento de Pediatría Clínica, **Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez** Jefe de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, **Lic. Julio Cesar López Castro** Subdirector de Planeación; **Q.F.B. Carlos Gonzalo Cruz Hernández** Encargado de la Subdirección de Operaciones, **Lic.Daina Yeny Martínez Orosco** Jefe de Departamento de Diagnóstico y Tratamiento, **Dra. Alma Delia Montes Jiménez** Jefa del Departamento de Enseñanza, **Dra. Erika Valencia Ramírez** Jefa del Departamento de Investigación, **L.C.P. Marcela Ángel Alonso** Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Materiales, **Psic. Cecilia Anahí Cosme Hernández** Jefe del Departamento de Recursos Humanos, **Arquitecta Naxhieli Yolotzin** Jefa del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, **Ing. Marcelino Mateos Palacios,** Responsable del Área de Tecnologías y Servicios de la Información y el **Lic. Ricardo Pérez Basilio** Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, quienes se encuentran reunidos con el objeto de llevar a cabo **la Instalación e integración del Grupo Interdisciplinario** del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, en base al siguiente: -

- ORDEN DEL DÍA -

1. **Pase de Lista de asistencia.**
2. **Declaración del Quorum legal.**
3. **Aprobación del orden del día.**
4. **Instalación formal y designación de los funcionarios que Integran el Grupo Interdisciplinario.**
5. **Declaratoria y toma de protesta de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.**
6. **Presentacion de la propuesta y aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisiplinario.**
7. **Presentación de la Propuesta y aprobación del Calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario.**
8. **Asuntos generales.**
9. **Clausura de la sesión.**

En primer término, el **L.C.P. Adalberto Medina Casas**, en su carácter de Coordinador de Archivos de este Nosocomio, da la bienvenida a todos los presentes mismos que asisten mediante las convocatorias número HNO/DG/CIRCULAR/0019/2021 y HNO/DG./OF.0236/2021 la cual forma parte de la presente como **anexo numero 01** e indica que derivado de los artículos No.50,51,52,53,54,55,56 Capítulo I de la Valoración Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos, de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y artículos 48,49,50,51,52,53,54 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, así mismo informa que el objetivo de la sesión es llevar a cabo la instalación, y ratificación de los funcionarios que integran el Grupo Interdisciplinario, órgano colegiado que de conformidad con las disposiciones en la materia tiene diversas atribuciones, coadyuvara en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las **Fichas Técnicas de Valoración de la Serie Documental** y que en conjunto, conforman el **Catálogo de Disposición Documental**, por lo cual se debe promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales, promover la Organización, Conservación, Difusión y Divulgación del Patrimonio Documental de la Institución, así como de la Nación, y fomentar la cultura archivística y el acceso a sus archivos entre otras.

1.- Pase de lista de Asistencia.- En este punto el Coordinador de Archivos **L.C.P. Adalberto Medina Casas,** realiza el pase de lista de asistencia, mismo que forma parte de la presente acta como **anexo 02**. Encontrándose presentes todos y cada uno de los convocados a esta **Sesión de instalación y ratificación de los funcionarios que integran el Grupo Interdisciplinario**, quienes se identifican con su **Gafete oficial Institucional,** los cuales forman parte de la misma y se integran en copia certificada como **anexo número 03**, por lo que procede con el siguiente punto del orden de día. --------

2.- Declaración del Quorum Legal.- Al encontrarse todos y cada uno de los servidores públicos convocados, se declara la existencia del quórum legal. ------------------

3. Aprobación del Orden del Día.- El Coordinador de Archivos somete a consideración de los presentes la aprobación del orden del día, el cual se aprueba por unanimidad de votos. ---

4. Instalación y ratificación de los funcionarios que integran el Grupo Interdisciplinario formal y designación de los funcionarios que integran el Grupo Interdisciplinario. A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Archivo, se procede a la Instalación Formal, quedando integrado en los siguientes términos:

DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE
Coordinador de Archivos	Subdirección Administrativa	L.C.P. Adalberto Medina Casas
Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia.	Departamento de Asuntos Jurídicos	Lic. Lilia Fabián Mora
Subdirector Médico	Subdirección Médica	Dr. Diego García Zavaleta
Departamento de Cirugía Pediátrica.	Departamento de Cirugía Pediátrica	Dra.Daena Judith Andres Martinez
Departamento de Medicina Crítica.	Departamento de Medicina Critica	Dra. Rosa María López Ortiz
Departamento de Pediatría Clínica.	Departamento de Pediatría Clínica.	Dra. Diana Guadalupe Ramírez Vásquez.
Unidad de Vigilancia Epidemiológica	Unidad de Vigilancia Epidemiológica	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez.
Subdirectora de Planeación	Subdirección de Planeación	Lic. Julio Cesar López Castro.
Subdirector de Operaciones	Encargado de Subdirección de Operaciones	QM.F. Carlos Gonzalo Cruz Hernández
Departamento De Diagnóstico y Tratamiento.	Departamento De Diagnóstico y Tratamiento.	Lic.Daina Yeny Martínez Orosco
Departamento de Enseñanza.	Departamento de Enseñanza.	Dra. Alma Delia Montes Jiménez.
Departamento de Investigación	Departamento de Investigación	Dra. Erika Valencia Ramírez
Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	L.C.P. Marcela Ángel Alonso
Departamentos de Recursos Humanos.	Departamentos de Recursos Humanos.	Psic. Cecilia Anahí Cosme Hernández
Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.	Arquitecta Naxhieli Yolotzin Jimenez López
Responsable del área de Tecnologías y Servicios a la Información.	Responsable del área de Tecnologías y Servicios a la Información.	Ing. Marcelino Mateos Palacios.
Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Ricardo Pérez Basilio

5. Declaratoria y Toma de Protesta de la Instalación de Integración del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña. Por lo que se les tiene a todos y a cada uno de los integrantes por acreditada su personalidad mediante copia simple de sus identificaciones emitidas por el IFE/INE, por la cual forma parte de la presente acta como **anexo número 04**, con la que comparecen a esta sesión de **Instalación e Integración del Grupo Interdisciplinario** En el desarrollo del presente punto y en seguimiento al orden del día se procede a tomar protesta:

Declaratoria de protesta de los integrantes e instalación del **Grupo Interdisciplinario** del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, por lo que el Coordinador de Archivos exhibe los nombramientos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, mediante los oficios HNO/DG/OF.00238/2021;HNO/DG/OF.00239/2021;HNO/DG/OF.00240/2021;HNO/DG/OF.00241/2021;HNO/DG/OF.00242/2021;HNO/DG/OF.00243/2021;HNO/DG/OF.00244/2021;HNO/DG/OF.00245/2021;HNO/DG/OF.00246/2021;HNO/DG/OF.00247/2021;HNO/DG/OF.00248/2021;HNO/DG/OF.00249/2021;HNO/DG/OF.00250/2021;HNO/DG/OF.00251/2021;HNO/DG/OF.00252 /2021; HNO/DG/OF.00253 /2021,HNO/DG/OF.00260/2021,así como la designación emitida por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental mediante oficio número SCTG/OS/1924/2019, ordenándose agregar a la presente, para formar parte de la misma, mediante copias debidamente cotejadas con su original y que se identifican como **anexo número 05**, por lo que se les tiene a todos y cada uno de los integrantes por acreditada su personalidad con la que comparecen a esta **Sesión de Instalación e Integración del Grupo Interdisciplinario 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 **GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA** QUE SE LES HA CONFERIDO?,**SI PROTESTO**, "SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDE" -

6. Presentación de la Propuesta y aprobacion de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario .- En este punto el Coordinador de Archivos da a conocer a los integrantes del **GI**, que derivado del capítulo I, de la Valoración Titulo tercero de la Valoración y conservación de los archivos, articulo No.54 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; artículo No.52 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;se presenta la Propuesta de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario "GI" de la Institución para su análisis, revisión, valoración y visto bueno- -

7. Propuesta de calendario de sesiones.- En este punto el Coordinador de Archivos exhibe la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, así como las sesiones extraordinarias que haya lugar en el presente año 2021, el cual consta de la siguiente manera: ----------

SESIONES	FECHA	HORA
Primera sesión ordinaria	**05 de Marzo**	**10:00 horas**
Segunda sesión ordinaria	**21 de Junio**	**10:00 horas**
Tercera sesión ordinaria	**20 de septiembre**	**10:00 horas**
Cuarta sesión ordinaria	**03 de diciembre**	**10:00 horas**

8.- Asuntos Generales.- Como Asuntos generales el Coordinador de Archivos invita a los servidores públicos e integrantes del Grupo Interdisciplinario "GI" de la Institución 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, a continuación, en uso de la palabra el Coordinador de Archivos, insta a las y los integrantes a funcionar colegiadamente en los términos establecidos por las disposiciones de la materia y a la normatividad aplicable siendo la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, cargos que serán honoríficos y que por su desempeño no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna y los exhorta a dar seguimiento en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental. -

----------**A C U E R D O S**----------

PRIMERO. Una vez reunidos los integrantes del **Grupo Interdisciplinario "GI" del Hospital de la Niñez Oaxaqueña**, se dan por enterados y aprueban la propuesta de **las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.** -

SEGUNDO.- Los integrantes del **Grupo Interdisciplinario "GI" del Hospital de la Niñez Oaxaqueña** se dan por enterados y aprueban la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, así como la extraordinaria a que haya lugar, correspondiente al ejercicio 2021.

9.- 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 da por terminada la presente sesión de Instalación e Integración del **Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña**, siendo las 12:00 horas de la fecha 5 de Marzo del 2021 de su inicio, firmando al calce y margen de la presente los que en ella intervinieron. -

- **CONSTE**- -

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y
COORDINADOR DE ARCHIVOS.

LIC. LILIA FABIÁN MORA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
ASUNTOS JURÍDICOS Y
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA.

DR.DIEGO GARCIA ZAVALETA

SUBDIRECTOR MÉDICO DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.

DRA.DAENA JUDITH ANDRES MARTINEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIATRICA

DRA.DIANA GUADALUPE RAMIREZ VASQUEZ

, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA CLÍNICA.

DRA.ROSA MARIA LOPEZ ORTIZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

LIC. JULIO CESAR LOPEZ CASTRO

SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Q.M.F.CARLOS GONZALO CRUZ HERNANDEZ.

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES.

LIC.DAINA YENY MARTINEZ OROSCO

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

DRA. ALMA DELIA MONTES JIMÉNEZ.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA.

DRA. ERIKA VALENCIA RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.

L.C.P.MARCELA ANGEL ALONSO

JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES.

PSIC. CECILIA ANAHÍ COSME HERNÁNDEZ.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

ARQUITECTA NAXHIEILI YOLOTZIN JIMENEZ LOPEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

ING. MARCELINO MATEOS PALACIOS
RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN.

LIC. RICARDO PEREZ BASILIO
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

DR. JORGE MOISES VALENCIA SANCHEZ.

JEFE DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

NOTA: Las presentes firmas que anteceden corresponden a la Sesión de Instalación e Integración del Grupo Interdisciplinario del Organismo Público Descentralizado, denominado Hospital de la Niñez Oaxaqueña, llevada a cabo el 5 de Marzo del año 2021. -

Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario

Del Hospital de la Niñez Oaxaqueña 2021.

INDICE

CONTENIDO PAGINAS

Capítulo I

Disposiciones generales.

TITULO PRIMERO

Objeto y fines de las Reglas de operación

Artículo 1. Las presentes Reglas de operación son de observancia general y obligatoria para las áreas que conforman la estructura orgánica del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, así como para los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Artículo 2. El objetivo de las Reglas, es establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, lo anterior en apego a lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Archivos y articulo 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así mismo coadyuvar al Sistema Institucional de Archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, en el análisis e identificación de los valores documentales de las series y en su caso subseries documentales que contienen características administrativas ,legales, fiscales, evidénciales, testimoniales con el fin de establecer criterios de disposición documental ,así como colaborara en la elaboración o actualización de los instrumentos de control Archivístico.

Artículo 3. La aplicación e interpretación de dichas Reglas, corresponde al Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña.

Artículo 4. Las presentes Reglas de operación, se emiten en términos de lo dispuesto en los artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53, 54,55 y 56 de la Ley General de Archivos, artículos 11 fracción V,48,49,50,51,52,53 y 54 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como en lo señalado en el numeral Cuarto, fracción XXV, y Sexto fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitido por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

TITULO SEGUNDO

Glosario de términos

Artículo 5. Para efectos de las presentes Reglas, además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos, artículo 4 de la Ley de Archivo para el Estado de Oaxaca, numeral Cuarto de los Lineamientos para la organización y conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se entenderá por:

Acta Administrativa: Documento emitido por el Grupo interdisciplinario del Hospital del a Niñez Oaxaqueña que tiene por objeto, validar las actuaciones, acciones, programas y cualquier acto relacionado con sus funciones y atribuciones.

Criterios específicos: Documento en el que se establecen las medidas que se deberán observar para regular un tema o asunto determinado.

Gestión Documental: El tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, producción, organización, acceso y consulta, conservación, valoración y disposición final;

Lineamientos para la organización y conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales: Los Lineamientos.

Políticas: Conjunto de programas, acciones y actividades que aplican a un proceso y facilita la toma de decisiones del Grupo Interdisciplinario.

Presidente: Al presidente del Grupo Interdisciplinario.

Recomendaciones: Documento orientador en el que se establecen los principios de referencia para resolver un tema o asunto determinado.

Reglas: Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña.

Secretario: Al Secretario técnico del Grupo Interdisciplinario.

Capítulo II

De la integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

Artículo 6. El Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, se integrará por los titulares de las áreas responsables:

I. Director General;
II. Subdirección Administrativa y Coordinación de Archivos;
III. Departamento de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia;
IV. Subdirección de Planeación;
V. Subdirección Medica;
VI. Subdirección de Operaciones;
VII. Tecnologías de la Información;
VIII. Departamento de Cirugía Pediátrica
IX. Departamento de Medicina Critica

X. Departamento de Pediatría Clínica
XI. Unidad de Vigilancia Epidemiología
XII. Departamento de Diagnóstico y Tratamiento
XIII. Departamento de Enseñanza
XIV. Departamento de Investigación
XV. Departamento de Recursos Financieros y Materiales
XVI. Departamento de Recursos Humanos
XVII. Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales
XVIII. Órgano de Control Interno.(Representante de la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental)

Artículo 7. El titular de la Dirección General, fungirá como presidente del Grupo Interdisciplinario, en caso de ausencia, éste será suplido por el Coordinador de Archivos que fungirá como Secretario. Los demás integrantes del Grupo Interdisciplinario fungirán como vocales.

Artículo 8. Corresponderá al Presidente del Grupo Interdisciplinario:

I. Convocar a las sesiones;
II. Presidir las sesiones del Grupo;
III. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario, el orden del día;
IV. Presentar el calendario anual de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario;
V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
VI. Presentar al Pleno, los asuntos que se consideren relevantes, o aquellas disposiciones que se vinculen con atribuciones sustantivas;
VII. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, las modificaciones al presente Reglamento; y
VIII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

Artículo 9. El Órgano de Control Interno, es el representante de contraloría y participará en calidad de asesor sin derecho a voz y voto, solo tendrá la función de verificación en los asuntos en los que se requiera una opinión específica respecto de las sanciones que pudieran derivarse del incumplimiento de disposiciones.

Artículo 10. Los titulares de las áreas responsables del Grupo Interdisciplinario, participarán con derecho a voz y voto y podrán nombrar a un representante, en caso de suplencia por ausencia, mismo que tendrá que ser designado mediante oficio dirigido al Secretario.

La función del Secretario recaerá en el titular de la Coordinación de Archivos, quien participará en las sesiones con derecho a voz y voto, se encargará de llevar el registro y

seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, resguardando las constancias respectivas, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 51 de la Ley General de Archivos, y artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca haciendo mención que el Coordinador de Archivos convocara a las reuniones de trabajo ,se llevaran a cabo según las necesidades del trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Cabe mencionar que durante el proceso de elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), deberá:

I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya:

   a. Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de la información.

   b. Un calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario.

II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad.

III. Se debe realizar entrevistas con los responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución, productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas.

IV. Integrar el Catalogo de Disposición Documental.

En caso de ausencia del Secretario, los integrantes del Grupo Interdisciplinario designarán, al suplente en forma previa al inicio de la sesión convocada. La designación del suplente se hará por unanimidad de votos

Artículo 11. El Secretario del Grupo Interdisciplinario deberá:

I. Elaborar el acta de la Sesión que corresponda;
II. Recabar la firma de los integrantes correspondiente;
III. Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos.

IV. Elaborar el acta administrativa que tenga como fin, validar, las actuaciones, acciones y programas que proponga el responsable del Área Coordinadora de Archivos.

Artículo 12. Los cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

Capítulo III

Del Objeto y Atribuciones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 13. El Grupo Interdisciplinario, tiene por objeto coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50, párrafo segundo de la Ley General de Archivos y articulo 48 párrafo segundo de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Artículo 14. Son atribuciones del Grupo Interdisciplinario:

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, de conformidad con los siguientes criterios:

a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen

mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;

d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;

e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y

f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;

V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y

VI. Las demás que se definan en otras disposiciones y que no contravengan a lo dispuesto en la Ley General de Archivos.

Artículo 15. El grupo Interdisciplinario podrá conocer y aprobar los Criterios específicos que elabore el responsable del Área Coordinadora de Archivos, y que tengan como propósito regular el tratamiento de los documentos y mejorar la gestión documental.

Artículo 16. Además de lo señalado en el artículo anterior, el Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña podrá aprobar las Políticas, medidas técnicas y Recomendaciones que emita el responsable del área Coordinadora de Archivos, y que tengan como objetivo asegurar la rendición de cuentas a través de archivos administrativos actualizados.

Capítulo IV

Del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

Artículo 17. El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones ordinarias al menos en forma trimestral, y extraordinarias cuando se considere necesario a solicitud de su presidente, o de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 18. Cuando se convoque a sesiones ordinarias, deberá notificarse a los integrantes del Grupo Interdisciplinario con tres días hábiles de anticipación.

En el caso de que se convoque a sesión extraordinaria, el plazo para notificar la fecha de la sesión será de veinticuatro horas.

Artículo 19. Las convocatorias se realizarán mediante oficio y por correo electrónico y se deberá señalar, el tipo y número de sesión, así como la fecha, hora, el lugar en el que se llevará a cabo, así como el orden del día.

Al respecto, se adjuntarán a la convocatoria los documentos que serán presentados y revisados en la sesión correspondiente.

Artículo 20. Se considerarán válidas las sesiones en las que se cuente con la asistencia la mitad más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña.

Artículo 21. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

I. Lista de asistencia;
II. Declaración de estar legalmente constituido, de encontrarse el quórum reglamentario, o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión;
III. Lectura y aprobación del orden del día;
IV. Presentación y estudio de los asuntos en cartera;
V. Aprobación, en su caso, de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, y
VI. Clausura de la sesión y elaboración del acta correspondiente.

Artículo 22. Cuando no se cuente con el quórum requerido el presidente postergará la Sesión, y emitirá convocatoria a los integrantes del Grupo Interdisciplinario fijando fecha y hora para llevar a cabo la Sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

Artículo 23. Las decisiones del Grupo Interdisciplinario se aprobarán por unanimidad de votos.

Artículo 24. Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán obligatorios para las unidades administrativas generadoras de la información y/o documentación. Dichos acuerdos serán difundidos a todos los servidores públicos del Hospital De la Niñez Oaxaqueña, para su conocimiento y/o cumplimiento.

La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario, relativa a las actas administrativas, es pública y solo podrá ser reservada por excepción.

Transitorios

UNICO. - Las presente Reglas de operación, entrarán en vigor, al siguiente día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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/.0019 /2021.
ASUNTO:	CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO (GI) DE LA INSTITUCION.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA RECIBIDO 02 MAR 2021 13:19hrs RECURSOS HUMANOS

San Bartolo Coyotepec a 02 de Marzo del 2021

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS;SUBDIRECCION MEDICA; SUBDIRECCION DE OPERACIONES; SUBDIRECCION DE PLANEACION Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con la finalidad de cumplir con la Normatividad de la Ley General de Archivos para su aplicación se hace mención que se debe realizar la Instalación del GRUPO INTERDISCIPLINARIO (GI) para el Hospital de la Niñez Oaxaqueña, todo apegado de acuerdo a los articulos No.50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos Capítulo I de la valoración de la Ley General de Archivos; artículos 48,49,50,51,52,53,54 Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos Capítulo I de la valoración Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, si bien esta información corresponde a las funciones y atribuciones propias de su Subdirección y/o jefatura por lo mismo se cita a una reunión en el Salón de Juntas de la Institución para el día 05 de Marzo del presente año a las 10:00 hrs con la finalidad de integrar el Grupo Institucional (GI) del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, Así mismo se hace mención del orden del día y que se mencionan a continuación:

1. Pase de Lista de asistencia.
2. Declaración del Quorum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Instalación formal y designación de los funcionarios que integran el Grupo Interdisciplinario.
5. Declaratoria y toma de protesta de los integrantes del Grupo Interdisciplinario "GI".
6. Presentacion de la propuesta y aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisiplinario.
7. Presentación de la propuesta y aprobación del Calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario.
8. Asuntos generales.
9. Clausura de la sesión.

Cabe recalcar que se solicita copia del INE/IFE y copia de gafete anexo No.03, mismo que forma parte de la presente acta. Es preciso mencionar que es obligación de las áreas generadoras de documentos de este nosocomio dar cumplimiento en tiempo y forma toda vez que es un requerimiento primordial que establece la normatividad y del cual somos sujetos obligados a cumplir. Cabe recalcar que la falta al incumplimiento del presente podrá ser motivo para incurrir en responsabilidades administrativas, como lo establecen las disposiciones en la materia, lo anterior con fundamento en los artículos No. 1,2 fracción I; artículo No.7 fracción I; Articulo 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 envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General
DR. ROBERTO SALVADOR TUNA CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA RECIBIDO 02 MAR 2021 13:20 JEFATURA DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA RECIBIDO 02 MAR 2021 13:22 RECURSOS FINANCIEROS

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

02/03/2021
Recibí oficio
Dra. Astrid B. Vargas Santos

Dra. Diana G. Ramírez
Dra. Rosa M.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

00002290

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

TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
02 MAR 2021
e-mail
13:12 HORA sla MON

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF.0236 /2021.
ASUNTO:	CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO (GI) DE LA INSTITUCION.

San Bartolo Coyotepec a 02 de Marzo del 2021

MTRO.JOSE ANGEL DIAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E.

En alcalce al oficio No. SCTG/SASO/DA-A/0110/2021 con fecha 9 de febrero del presente año y recibido en la institución el 18 de febrero del año en curso, se hace mención que con la finalidad de cumplir con la Normatividad de la Ley General de Archivos para su aplicación se debe realizar la Instalación del GRUPO INTERDISCIPLINARIO (GI) para el Hospital de la Niñez Oaxaqueña, todo apegado de acuerdo a los articulos No. 11 fracción V; 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos Capitulo I de la valoración de la Ley General de Archivos; articulos 11 fracción V,48,49,50,51,52,53,54 Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos Capitulo I de la valoración Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, por lo que solicito designe al Lic. Ricardo Perez Basilio para que asista a una reunión en el Salón de Juntas de la Institución para el dia 05 de Marzo del presente año a las 10:00 hrs con la finalidad de integrar el Grupo Institucional (GI) del Hospital de la Niñez Oaxaqueña. Asi mismo se hace mención del orden del dia y que se mencionan a continuación:

1. Pase de Lista de asistencia.
2. Declaración del Quorum legal.
3. Aprobación del orden del dia.
4. Instalación formal y designación de los funcionarios que integran el Grupo Interdisciplinario.
5. Declaratoria y toma de protesta de los integrantes del Grupo Interdisciplinario "GI".
6. Presentacion de la propuesta y aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisiplinario.
7. Presentación de la propuesta y aprobación del Calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario.
8. Asuntos generales.
9. Clausura de la sesión.

Cabe recalcar que se solicita copia del INE/IFE y copia de gafete anexo No.03, mismo que forma parte de la presente acta, es preciso mencionar que es obligación dar cumplimiento en tiempo y forma toda vez que es un requerimiento primordial que establece la normatividad y del cual somos sujetos obligados a cumplir. Cabe recalcar que la falta al incumplimiento del presente podrá ser motivo para incurrir en responsabilidades administrativas, como lo establecen las disposiciones en la materia, lo anterior con fundamento en los articulos No. 1,2 fracción I; articulo No.7 fracción I; Articulo No.49 fracción I,III,VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Articulos 55 y 56 fracción I, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y en relación con los articulos No.116,117,118,119, de la Ley General de Archivos.

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

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General
2016-2022
DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
05 DE MARZO DE 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
1	L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS	Subdirección Administrativa.	Coordinador de Archivos.	
2	Lic. Lilia Fabián Mora.	Departamento de Asuntos Jurídicos.	Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia.	
3	Dr. Diego García Zavaleta.	Subdirección Médica.	Subdirector Médico.	
4	Dra. Daena Judith Andrés Martínez.	Jefa del Departamento de Cirugía Pediátrica.	Departamento de Cirugía Pediátrica.	
5	Dra. Rosa María López Ortiz.	Jefa del Departamento de Medicina Crítica.	Departamento de Medicina Crítica.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
05 DE MARZO DE 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
6	Dra. Diana Guadalupe Ramirez Vásquez	Jefa del Departamento de Pediatría Clínica.	Departamento de Pediatría Clínica.	
7	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez.	Jefe de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica.	Unidad de Vigilancia Epidemiológica.	
8	Lic. Julio Cesar López Castro.	Jefe de Subdirección de Planeación.	Subdirector de Planeación.	
9	Q.M.F.Carlos Gonzalo Cruz Hernández	Encargado .de Subdirección de Operaciones.	Encargado .Subdirector de Operaciones.	
10	Lic.Daina Yeny Martínez Orosco	Jefa del Departamento De Diagnóstico y Tratamiento.	Departamento De Diagnóstico y Tratamiento.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
05 DE MARZO DE 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
11	Dra. Alma Delia Montes Jiménez.	Jefa del Departamento de Enseñanza.	Departamento de Enseñanza.	
12	Dra. Erika Valencia Ramírez.	Jefa del Departamento de Investigación.	Departamento de Investigación.	
13	L.C.P. Marcela Ángel Alonso	Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	
14	Psic. Cecilia Anahí Cosme Hernández.	Jefa del Departamento de Recursos Humanos.	Departamento de Recursos Humanos.	
15	Arquitecta Naxhieli Yolotzin Jimenez López	Jefa del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
05 DE MARZO DE 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
16	Ing. Marcelino Mateos Palacios.	Responsable del área de Tecnologías y Servicios a la Información.	Responsable del área de Tecnologías y Servicios a la Información.	
17	Lic. Ricardo Pérez Basilio.	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/0238/2021.**
ASUNTO:	**DESIGNACION.**

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; 21 fracción I Capitulo IV; 28 fracción IV Capítulo VI Titulo segundo de la gestión documental y administración de archivos; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,57,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;27 fracción IV capítulo VI;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Del Grupo Interdisciplinario 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, debiendo promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes que integran este hospital.

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

ATENTAMENTE

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

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/0239 /2021.**
ASUNTO:	**DESIGNACION.**

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

LICDA. LILIA FABIAN MORA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS
Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los articulos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; articulos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; articulos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO RESPONSABLE DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2018-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Recibí Lilia Fabián Mora 05/03/2021

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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 SAR-COV2, COVID-19"

ACUSE

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0240/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

05/03/21 Recibí copia 05/03/21 Diego García Zavaleta

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

DR.DIEGO GARCIA ZAVALETA
SUBDIRECTOR MÉDICA DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE SUBDIRECCION MÉDICA.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"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**

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

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

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/0242/2021.**
ASUNTO:	**DESIGNACION.**

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

DRA.ROSA MARIA LOPEZ ORTIZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capitulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Dra. Rosa María López Ortiz
Recibí Original
05/03/2021

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

HOSPITAL De LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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 SAR-COV2, COVID-19"

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/0243/2021.**
ASUNTO:	**DESIGNACION.**

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

DRA.DIANA GUADALUPE RAMIREZ VASQUEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022 HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Recibido.
Dra. Diana Guadalupe Ramirez Vásquez
05/03/21.

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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0244/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

DR. JORGE MOISES VALENCIA SANCHEZ.
JEFE DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA
HUMANOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capitulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Recibí
Dr. Jorge M. Valencia Sánchez
05/03/2021

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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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 SAR-COV2, COVID-19"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0245/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

LIC.JULIO CESAR LOPEZ CASTRO
SUBDIRECTOR DE PLANEACION DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO RESPONSABLE DE SUBDIRECCION DE PLANEACION

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
05 MAR 2021
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y UNIDAD DE ENLACE
FIRMA HORA 10:00 hrs.

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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0246/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

Q.M.F. CARLOS GOZALO CRUZ HERNANDEZ
ENC.SUBDIRECTOR DE OPERACIONES DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE SUBDIRECCION DE OPERACIONES.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

RECIBIDO
SUBDIRECCION DE OPERACIONES
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
05/03/2021

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0248/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

DRA.ALMA DELIA MONTES JIMENEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los articulos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; articulos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capitulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; articulos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capitulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

Recibí
Dra. Alma Montes Jz.
5/mar/2021

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0249/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

DRA.ERIKA VALENCIA RAMIREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; articulos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"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**

Recibi
05 Mar 21.
Dra Erika Valencia

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0250/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

L.C.P.MARCELA ANGEL ALONSO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
FINANCIEROS Y ADQUISICIONES DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capitulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
05 MAR 2021
RECURSOS FINANCIEROS

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0251/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

LIC.PISCOLGIA CECILIA ANAHI COSME HERNANDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capitulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Título tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Del Grupo Interdisciplinario 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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
05 MAR 2021
12:54 hs
RECURSOS HUMANOS

2016-20
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0253/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

ING.MARCELINO MATEOS PALACIOS
ADSCRITO AL AREA DE TECNOLOGIAS
Y SERVICIOS DE LA INFORMACION
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capitulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO RESPONSABLE DE TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION.

Del Grupo Interdisciplinario 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

5-03-2021

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0260/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

LIC.DAYNA YENY MARTINEZ OROSCO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
HUMANOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capitulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capitulo I de la-valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA.

Del Grupo Interdisciplinario 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 ALCARAZ CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

RECIBIDO
SUBDIRECCION DE OPERACIONES
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
09-mar-21.
12:50 pm.

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0252/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

ARQUITECTA NAXHEILI YOLOTZIN JIMENEZ LOPEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
Y SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los articulos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; articulos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

Del Grupo Interdisciplinario 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

RECIBI ORIGINAL.
04/03/2021

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/0241/2021.**
ASUNTO:	**DESIGNACION.**

San Bartolo Coyotepec a 4 de Marzo del 2021

DRA.DAENA JUDITH ANDRES MARTINEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capitulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Recibí original
Dr. Crick R. Cogan
09/03/21

2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Oficio No: SCTG/OS/1924/2019
Asunto: Designación de personal

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca a 22 de noviembre del 2019.

Dr. Efrén Emmanuel Jarquín González.
Director General del Hospital de la Niñez Oaxaqueña
Presente.

En atención a su oficio HNO/D.G./OF.01973/2019 de fecha 18 de noviembre del 2019, recibido en esta Secretaría el 21 de noviembre del presente año, mediante el cual solicita la intervención de esta Secretaría para que se designe a la persona que formará parte del Grupo Interdisciplinario (GI, la cual se llevará a cabo el 26 de noviembre del año en curso, a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de ese Hospital.

Al respecto, le comunico que he tenido a bien designar al Lic. Ricardo Pérez Basilio, Servidor Público adscrito a la Dirección de Auditoría "A" de esta Secretaría, quien participará en la reunión de instalación e integración del Grupo Interdisciplinario (GI).

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108 cuarto párrafo y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 último párrafo, 115, 116 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 4, 24, 27 fracción XIV y 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 fracción I, 4 fracción I; y 1, 3 fracciones XIV y XV, 5 punto 1, 7 y 8 fracción XIII y XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Sin otro asunto en particular, reciba un cordial saludo.

Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental

Atentamente

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Maestro José Ángel Díaz Navarro
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Hospital De La Niñez OAXAQUEÑA
RECIBIDO
26 NOV 2019
DIRECCIÓN GENERAL
Nom. Recibió: 12:22

JADN*GMBL* FRRV*cbor/rbp. ccp. Expediente y minutario
Mtro. Gustavo Marchelo Benecchi Loyola.- Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra.- Para su conocimiento.
Mtro. Luis Raúl Arzate Libien.- Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción de la SCTG. Ídem.
C.P. Francisco Rafael Reyes Velásquez.- Director de Auditoría "A".- Para su conocimiento.
Lic. Ricardo Pérez Basilio.- Servidor Público designado. Para su atención y seguimiento.

HNO/G.I./ /2da./S.O./2021.

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, "DR.GUILLERMO ZARATE MIJANGOS" CELEBRADA EL 06 DE JULIO DEL AÑO 2021.----------

Siendo las diez horas del día 06 de julio del año dos mil veintiuno, estando reunidos en la sala de juntas del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, sita en km. 12.5 Carretera Oaxaca–Puerto Ángel, colonia Centro, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, los Ciudadanos: **M.C. Roberto Salvador Luna Cruz** Director General, **L.C.P. Adalberto Medina Casas,** Subdirector Administrativo y Coordinador de Archivos; **Lic. Lilia Fabián Mora**, Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos y responsable de la Unidad de transparencia; **Dr. Diego García Zavaleta**, Subdirector Médico, **Daena Judith Andrés Martínez** Jefe del Departamento de Cirugía Pediátrica, **Dra. Rosa María López Ortiz** Jefa del Departamento de Medicina Crítica, **Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos** Jefe del Departamento de Pediatría Clínica, **Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez** Jefe de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, **Lic. Julio Cesar López Castro** Subdirector de Planeación; **Dr. Martín Germain Torres Martínez** Encargado de la Subdirección de Operaciones, **T.S. Miguel Ángel Barrita Cuevas** Jefe de Departamento de Diagnóstico y Tratamiento, **Dra. Alma Delia Montes Jiménez** Jefa del Departamento de Enseñanza, **Dra. Erika Valencia Ramírez** Jefa del Departamento de Investigación, **L.C.P. Marcela Ángel Alonso** Jefa de Departamento de Recursos Financieros y Materiales, **L.C.P. José Luis Mendoza Silva** Jefe del Departamento de Recursos Humanos, **Arquitecta Naxhieli Yolotzin** Jefa del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, **Ing. Marcelino Mateos Palacios,** Responsable del Área de Tecnologías y Servicios de la Información y el **Lic. Ricardo Pérez Basilio** Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, quienes se encuentran reunidos con el objeto de llevar a cabo **la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario** 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 los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI", que se detallan a continuación: Subdirección de operaciones, Departamento de diagnóstico y tratamiento, Departamento de recursos humanos, Departamento de pediatría clínica.**

6. **Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Subdirección de Operaciones, Departamento de diagnóstico y tratamiento, Departamento de recursos humanos, Departamento de pediatría clínica.**

7. **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.**

8. **Presentación de la propuesta del proyecto de baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo correspondiente a 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 medicas administrativas de la institución para su valoración y aprobación.**

9. **Asuntos generales.**
10. **Clausura de la sesión.**

En primer término, el **L.C.P. Adalberto Medina Casas**, en su carácter de coordinador de archivos de este nosocomio, da la bienvenida a todos los presentes mismos que asisten mediante las convocatorias No. HNO/DG/CIRCULAR/0064/2021 y HNO/DG./OF.0855/2021 la cual forma parte de la presente como **anexo numero 01** e indica que derivado de los artículos No.50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración título tercero de la valoración y conservación de los archivos, de la ley general de archivos, publicada en el diario oficial de la federación el 15 de junio de 2018 y artículos 48,49,50,51,52,53,54 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, así mismo informa que el objetivo de la sesión es llevar a cabo la presentación de los nuevos integrantes de los funcionarios que integran el grupo Interdisciplinario "GI", órgano colegiado que de conformidad con las disposiciones en la materia tiene diversas atribuciones, coadyuvara en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental "CADIDO", por lo cual se debe promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales, promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental de la institución, así como de la nación, y fomentar la cultura archivística y el acceso a sus archivos entre otras.

1.- Pase de lista de asistencia.- En este punto el coordinador de archivos **L.C.P. Adalberto Medina Casas,** realiza el pase de lista de asistencia, mismo que forma parte de la presente acta como **anexo 02**. Encontrándose presentes todos y cada uno de los convocados a esta sesión de los funcionarios que integran el Grupo Interdisciplinario "GI", quienes se identifican con su gafete oficial institucional, los cuales forman parte de la misma y se integran en copia certificada como **anexo número 03**, por lo que procede con el siguiente punto del orden de día. -

2.- Declaración del quórum legal.- Al encontrarse todos y cada uno de los servidores públicos convocados, se declara la existencia del quórum legal. - - - - - - - - - - - - - - - - - -

3. Aprobación del orden del día.- El coordinador de archivos somete a consideración de los presentes la aprobación del orden del día, el cual se aprueba por unanimidad de votos. -

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, 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.

Con fecha 5 de marzo del 2021 en la primera sesión ordinaria HNO/GI/ INST.E INTE/.1ra./S.O./2021 se realiza la instalación y ratificación de los integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" de la institución.

Actividad No.02 Sesiones ordinarias y/o extraordinarias

En el primer semestre del ejercicio 2021, Con fecha 5 de marzo del 2021 se da inicio con la primera sesión ordinaria No. HNO/GI/ INST.E INTE/.1ra./S.O./2021 en el cual se realizó la presentación instalación y ratificación de los integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" de la institución y la aprobación de las reglas de operación.

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.

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.

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.
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 04** 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 cedulas 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.
- 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.

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.

5. **Restructuración y presentación de los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Subdirección de operaciones, Departamento de diagnostico, Departamento de pediatría clínica, Departamento de recursos Humanos.-** El Doctor Roberto Salvador Luna Cruz en su carácter de Director General del Hospital de la niñez oaxaqueña presenta a los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Subdirección de operaciones, Departamento de diagnostico, Departamento de pediatría clínica, Departamento de recursos Humanos., quien acepta la designación.

6. Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Subdirección de operaciones, Departamento de diagnostico, Departamento de pediatría clínica, Departamento de recursos Humanos, y que forma parte del Grupo interdisciplinario del Hospital de la niñez oaxaqueña, por lo que se les tiene a todos y a cada uno de los integrantes por acreditada su personalidad mediante copia simple de sus identificaciones emitidas por el IFE/INE, por la cual forma parte de la presente acta como **anexo número 05**, el coordinador de archivos exhibe los nombramientos de los integrantes del Grupo interdisciplinario, mediante los oficios HNO/DG/OF.00820/2021; HNO/DG/OF.00821/2021; HNO/DG/OF.00822/2021; HNO7DG./OF/0864/2021 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 06**, 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 Grupo interdisciplinario "GI" 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 **Grupo interdisciplinario "GI" 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" ----------

7. 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 **Grupo interdisciplinario "GI" 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 deteriodada, en malas condiciones, siniestrada, contaminada y que corresponde a años anteriores, se presenta como **anexo numero 07** 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 número 8.

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 en malas condiciones 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. formato (**anexo número 9)**.

8. 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 clasificacion 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 9).**

9.- Asuntos generales.- Como asuntos generales el coordinador de archivos invita a los servidores públicos e integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" de la institución 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, a continuación, en uso de la palabra el coordinador de archivos, insta a las y los integrantes a funcionar colegiadamente en los términos establecidos por las disposiciones de la materia y a la normatividad aplicable siendo la ley general de archivos y ley de archivos para el estado de Oaxaca, cargos que serán honoríficos y que por su desempeño no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna y los exhorta a dar seguimiento en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental. -

- -**A C U E R D O S**- -

PRIMERO. Una vez reunidos los integrantes del **Grupo interdisciplinario** se aprueba el Informe de las actividades del coordinador de archivos realizados en el primer semestre del ejercicio 2021----------

SEGUNDO.- Una vez reunidos los integrantes del **Grupo interdisciplinario**, se aprueba la lista de los documentos que se consideran como documentación inmediata y de apoyo administrativo.

TERCERO. Una vez reunidos los integrantes del **Grupo interdisciplinario**, se aprueba la presentación del proyecto de 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.

CUARTO. Una vez reunidos los integrantes del **Grupo interdisciplinario**, se aprueba la presentación 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.

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 **Grupo interdisciplinario del Hospital de la niñez oaxaqueña**, siendo las 11:00 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. - - - - - - - - - - - - - -

- **CONSTE**- -

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO 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 DE ARCHIVOS.

LIC. LILIA FABIÁN MORA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
ASUNTOS JURÍDICOS Y
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA.

DR.DIEGO GARCIA ZAVALETA
SUBDIRECTOR MÉDICO DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.

DRA.DAENA JUDITH ANDRES MARTINEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIATRICA

DR.HECTOR FELICIANO CRUZ RIOS

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA CLÍNICA.

DRA.ROSA MARIA LOPEZ ORTIZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

LIC. JULIO CESAR LOPEZ CASTRO

SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN.

DR.MARTIN GERMAÍN TORRES MARTÍNEZ

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES.

T.S. MIGUEL ANGEL BARRITA CUEVAS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO

DRA. ALMA DELIA MONTES JIMÉNEZ.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA.

DRA. ERIKA VALENCIA RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.

HNO/G.I./ /2da./S.O./2021

L.C.P.MARCELA ÁNGEL ALONSO

JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES.

L.C.P. JOSÉ LUIS MENDOZA SILVA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

ARQUITECTA NAXHIELI YOLOTZIN JIMENEZ LOPEZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

ING. MARCELINO MATEOS PALACIOS

RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN.

LIC. RICARDO PEREZ BASILIO

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

DR. JORGE MOISES VALENCIA SÁNCHEZ.

JEFE DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

NOTA: Las presentes firmas que anteceden corresponden a la 2da.sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario 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

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
CIRCULAR No:	**HNO/DG./CIRCULAR/.0064 /2021.**
ASUNTO:	**Convocatoria de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zarate Mijangos".**

San Bartolo Coyotepec a 30 de Junio del 2021

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS;SUBDIRECCION MEDICA; SUBDIRECCION DE OPERACIONES; SUBDIRECCION DE PLANEACION Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

En cumplimiento con la Ley General de Archivos, en los artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 Titulo Tercero de la Valoración y Conservación de los Archivos, Capítulo I de la Valoración, con la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, artículos 48,49,50,51,52,53 y 54 Titulo Tercero de la Valoración y Conservación de los Archivos Capítulo I de la Valoración.

Por este medio convoco a usted a una reunión para el día 06 de Julio del presente año a las 10:00 horas que se llevara a cabo en la sala de juntas y 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=d1h1UFFDeWZaR1NMQStWM09yRFZhZz09
Meeting ID 218 990 0080
Passcode:hno

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. Restructuración y presentación de los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario que se detallan a continuación: Subdirección de Operaciones, Departamento de Diagnóstico y tratamiento, Departamento de Recursos humanos.

6. 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.

7. Presentacion de la propuesta del Proyecto de Baja documental por el concepto de Documentacion inmediata y de Apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones, siniestrada , contaminada y resguardada en almacenes de la Institucion para su valoración y aprobación.

8. Presentacion de la propuesta del Proyecto de Baja documental por el concepto de Documentacion inmediata y de Apoyo administrativo correspondiente a años anteriores y que no forma parte de las series del Instrumento archivistico Cuadro General de Clasificacion Archivistica del ejercicio 2020 y que se encuentra resguardada en las diferentes areas medicas administrativas de la institucion para su valoración y aprobación.

9. Asuntos generales.
10. 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, articulo No.7 fracción I, artículo No.49 fracción I,III,VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas , artículos 55 y 56 fracción I, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y en relación con los artículos no.116,117,118,119 de la Ley General de Archivos.

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

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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO 00007871

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

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIALÍA DE PARTES
RECIBIDO
01 JUL 2021
HORA: 9:00 ANEXOS: S/Anexo RECIBE: Miguel

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF.0855/2021.
ASUNTO:	Convocatoria de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zarate Mijangos".

San Bartolo Coyotepec a 30 de Junio del 2021

MTRO. JOSE ÁNGEL DIAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E.

AT´N:C.P. FRANCISCO RAFAEL REYES VELASQUEZ
DIRECTOR DE AUDITORIA "A" DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

Por este medio se hace mención que con la finalidad de cumplir con la Ley General de Archivos, en los articulos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 Titulo Tercero de la Valoración y Conservación de los Archivos, Capítulo I de la Valoración, con la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, articulos 48,49,50,51,52,53 y 54 Titulo Tercero de la Valoración y Conservación de los Archivos Capítulo I de la Valoración, para su aplicación en contexto se indica que se va realizar la Segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario "GI" del Hospital de la Niñez Oaxaqueña Dr. Guillermo Zarate Mijangos", y se requiere que el Lic. Ricardo Perez Basilio esté presente en la reunión para el día 06 de Julio del presente año a las 10:00 horas que se celebrara de manera virtual por medio de la plataforma ZOOM, por lo consiguiente se detalla 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=d1h1UFFDeWZaR1NMQStWM09yRFZhZz09
Meeting ID 218 990 0080
Passcode:hno

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. Restructuración y presentación de los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario que se detallan a continuación: Subdirección de Operaciones, Departamento de Diagnóstico y tratamiento, Departamento de Recursos humanos.

6. 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.

7. Presentacion de la propuesta del Proyecto de Baja documental por el concepto de Documentacion inmediata y de Apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones, siniestrada , contaminada y resguardada en almacenes de la Institucion para su valoración y aprobación.

8. Presentacion de la propuesta del Proyecto de Baja documental por el concepto de Documentacion inmediata y de Apoyo administrativo correspondiente a años anteriores y que no forma parte de las series del Instrumento archivistico Cuadro General de Clasificacion Archivistica del ejercicio 2020 y que se encuentra resguardada en las diferentes areas medicas administrativas de la institucion para su valoración y aprobación.

9. Asuntos generales.

10. 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 articulos No.1,2 fracción I, articulo No.7 fracción I, articulo No.49 fracción I,III,VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas , articulos 55 y 56 fracción I, la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y en relación con los artículos no.116,117,118,119 de la Ley General de Archivos.

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

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR GENERAL

DR. ROBERTO SALVADOR [illegible] RUZ

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF.0855/2021.**
ASUNTO:	**Convocatoria de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zarate Mijangos".**

San Bartolo Coyotepec a 30 de Junio del 2021

MTRO. JOSE ÁNGEL DIAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E.

AT´N:C.P. FRANCISCO RAFAEL REYES VELASQUEZ
DIRECTOR DE AUDITORIA "A" DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

Por este medio se hace mención que con la finalidad de cumplir con la Ley General de Archivos, en los artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 Titulo Tercero de la Valoración y Conservación de los Archivos, Capítulo I de la Valoración, con la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, artículos 48,49,50,51,52,53 y 54 Titulo Tercero de la Valoración y Conservación de los Archivos Capítulo I de la Valoración, para su aplicación en contexto se indica que se va realizar la Segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario "GI" del Hospital de la Niñez Oaxaqueña Dr. Guillermo Zarate Mijangos", y se requiere que el Lic. Ricardo Perez Basilio esté presente en la reunión para el día 06 de Julio del presente año a las 10:00 horas que se celebrara de manera virtual por medio de la plataforma ZOOM, por lo consiguiente se detalla 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=d1h1UFFDeWZaR1NMQStWM09yRFZhZz09
Meeting ID 218 990 0080
Passcode:hno

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. Restructuración y presentación de los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario que se detallan a continuación: Subdirección de Operaciones, Departamento de Diagnóstico y tratamiento, Departamento de Recursos humanos.

6. 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.

7. Presentacion de la propuesta del Proyecto de Baja documental por el concepto de Documentacion inmediata y de Apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones, siniestrada , contaminada y resguardada en almacenes de la Institucion para su valoración y aprobación.

8. Presentacion de la propuesta del Proyecto de Baja documental por el concepto de Documentacion inmediata y de Apoyo administrativo correspondiente a años anteriores y que no forma parte de las series del Instrumento archivistico Cuadro General de Clasificacion Archivistica del ejercicio 2020 y que se encuentra resguardada en las diferentes areas medicas administrativas de la institucion para su valoración y aprobación.

9. Asuntos generales.

10. 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, articulo No.7 fracción I, artículo No.49 fracción I,III,VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas , artículos 55 y 56 fracción I, la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y en relación con los artículos no.116,117,118,119 de la Ley General de Archivos.

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

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR GENERAL

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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

ANEXO No. 02

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
06 DE JULIO 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
1	L.C.P. Adalberto Medina Casas.	Subdirección Administrativa.	Coordinador de Archivos.	
2	Lic. Lilia Fabián Mora.	Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos.	Departamento de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia.	
3	Dr. Diego García Zavaleta.	Subdirección Médica.	Subdirector Médico.	
4	Dra. Daena Judith Andrés Martínez.	Jefa del Departamento de Cirugía Pediátrica.	Departamento de Cirugía Pediátrica.	
5	Dra. Rosa María López Ortiz.	Jefa del Departamento de Medicina Crítica.	Departamento de Medicina Crítica.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
06 DE JULIO 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
6	Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos.	Jefe del Departamento de Pediatría Clínica.	Departamento de Pediatría Clínica.	
7	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez.	Jefe de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica.	Unidad de Vigilancia Epidemiológica.	
8	Lic. Julio Cesar López Castro.	Jefe de Subdirección de Planeación.	Subdirector de Planeación.	
9	Dr. Martin Germain Torres Martinez	Encargado .de Subdirección de Operaciones.	Encargado .Subdirector de Operaciones.	
10	C. Miguel Ángel Barrita Cuevas	Jefe del Departamento De Diagnóstico y Tratamiento.	Departamento De Diagnóstico y Tratamiento.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
06 DE JULIO 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
11	Dra. Alma Delia Montes Jiménez.	Jefa del Departamento de Enseñanza.	Departamento de Enseñanza.	
12	Dra. Erika Valencia Ramírez.	Jefa del Departamento de Investigación.	Departamento de Investigación.	
13	L.C.P. Marcela Ángel Alonso	Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	
14	Lic. José Luis Mendoza Silva	Jefe del Departamento de Recursos Humanos.	Departamento de Recursos Humanos.	
15	Arquitecta Naxhieli Yolotzin Jimenez López	Jefa del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
06 DE JULIO 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
16	Ing. Marcelino Mateos Palacios.	Responsable del área de Tecnologías y Servicios a la Información.	Responsable del área de Tecnologías y Servicios a la Información.	
17	Lic. Ricardo Pérez Basilio.	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	

ANEXO No. 03

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIONES IX, X, 6 , 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ANEXO No. 04

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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 ARTIULO 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				
	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	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.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/OF.-0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | Gobierno del Estado | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	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	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN 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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN 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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021
SECCIÓN	4C				RECURSOS HUMANOS			
	SERIE	4C.1			EXPEDIENTES DE PERSONAL	CAPITULO V ARTICULO No.27 FRACCIONES II,V,VI,VIII, 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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21
	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	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21
	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.	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
	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.	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
	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.	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
SECCIÓN	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	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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	5C.1.1		PRESUPUESTOS(CLC´S TRAMITADAS)	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	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	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	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)	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	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	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	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		VIATICOS	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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	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.3.1		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	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.3.2		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	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.3.3		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	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.3.4		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	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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 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.3.6		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 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.3.7		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 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.3.8		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 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.3.9		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 PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	5C.3.10		ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (FACTURAS DE INGRESOS)	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 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)	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 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	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 DICIEMNRE 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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 DICIEMNRE 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.4.2		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 DICIEMNRE 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.4.3		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 DICIEMNRE 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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	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)	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 DICIEMNRE 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.4.5		CONTABILIDAD (ATENCION EN SALUD 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 DICIEMNRE 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.4.6		CONTABILIDAD (FORTALECIMIENTO FINANCIERO)	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 DICIEMNRE 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

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 DICIEMNRE 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.4.8		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 DICIEMNRE 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.4.9		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 DICIEMNRE 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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION		FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 DICIEMNRE 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 DICIEMNRE 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				
	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,	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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	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	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	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	6C.1.3		ADQUISICIONES(DICTAMEN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE R.B.B.I)	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,	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.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	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	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	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	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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	6C.1.7		ADQUISICIONES (OFICIO APERTURA SISTEME 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,	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.1.8		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,	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.1.9		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,	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.1.10		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,	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.2			ADMINISTRACION DE LA FARMACIA	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	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							
FONDO:	" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "						FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FUNCIONES COMUNES:						FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	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	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.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	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.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	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.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	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.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

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO
HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	6C.4.4		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	6C.4.8		ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(DOCUMENTOS DE BIENES EN COMODATO)	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.4.9		ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS PROVENIENTE DEL S.S.O Y REPSSEO)	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.4.10		ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(OBRAS DE ARTE)	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.5			SERVICIOS DE FUMIGACION	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	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DMySG/136/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	SERIE	6C.6			RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS 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	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DMySG/139/2021 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	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS GENERALES	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DMySG/139/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
	SERIE	6C.8			PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO,ENTREGAS DE ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA EQUIPO MEDICO.	CAPITULO V ARTICULO NO.28 FRACCION III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE BIOMEDICA	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				
	SERIE	7C.1			SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII 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	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.2			GRUPO INTERDISCIPLINARIO (GI)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII 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	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña | HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	SERIE	7C.3			PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 23,24,25,26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.4			INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICAS	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 13 FRACCION I,II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.5			TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 13 FRACCION I,II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.6			BAJAS DOCUMENTALES	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.7			PRESTAMOS DOCUMENTALES	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
SECCIÓN	8C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION				

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	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	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION	NUEVA SECCION Y SERIE

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
SECCIÓN	1S	ATENCIÓN HOSPITALARIA PEDIÁTRICA						
	SERIE	1S.1			NORMATIVIDAD Y PROTOCOLOS	REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA CAPITULO II ARTICULO No.13 FRACCIONES I,IV, V,VII,IX,X,XIII,XIV,XV,XVI,XVII,XVIII,XIX; ARTICULO No.15 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,IX ; ARTICULO No.16 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,IX,X,XI ,XVI; ARTICULO No.17 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,IX,X,XI,XII,XIII,XIV,XV ; ARTICULO NO.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX; NOM-197-SSAI-2000 REQUISITOS MINIMOS INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES; NOM-004-SSA3-2012 EXPEDIENTE CLINICO ; NOM-197-SSAI-2000 REQUISITOS MINIMOS INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES; ,NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES Y MANUAL RHOVE.	SUBDIRECCION MEDICA/DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA;DEPARTAMENTO MEDICINA CRITICA,DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA , AREA DE ENFERMERIA Y UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.	SUBDIRECCION MEDICA INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES - OFICIO HNO/SM/0002/2021 CON FECHA 23 DE JUNIO 2021
	SERIE	1S.2			COMITÉS HOSPITALARIOS MEDICOS	REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCION VII ;CAPITULO II ARTICULO No.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX. ;NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES;(COMITÉ DE MEDICINA TRANSFUNCIONAL)CAPITULO III ARTICULO No.22 FRACCIONES VIII, XIII ;CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION II, NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS;(COMITÉS DE INVESTIGACION Y ETICA EN INVESTIGACION.)CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCION VII, 12 FRACCION X,CAPITULO III ARTICULO No.13 FRACCION IV Y LA NORMA OFICIAL MEXICAN 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.	DIRECCION GENERAL ;SUBDIRECCION MEDICA;SUBDIRECCION DE OPERACIONES ;DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION;AREA GESTION DE CALIDAD	SUBDIRECCION MEDICA INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES - OFICIO HNO/SM/0002/2021 CON FECHA 23 DE JUNIO 2021
	SERIE	1S.3			ADMINISTRACION A LA ATENCION DE LA SALUD	CAPITULO II ARTICULO No.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII,IX. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA Y NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES	SUBDIRECCION MEDICA/UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	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
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.	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE ARCHIVO CLINICO	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
	SERIE	2S.2			ESTADISTICAS	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 Subsistema Automatizado de Egresos Hospitalarios-SAEH; Objetivo Generar la información de la atención 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 Subsistema de Urgencias Médicas Objetivo Generar información 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 Subsistema de Lesiones y Causas de Violencia Objetivo Generar información de la atención por lesiones y violencia, brindada por las unidades médicas, que permita evaluar la situación de la	SUBDIRECCION DE PLANEACION/AREA ESTADISTICA	SOLICITO AJUSTE EN VIRTUD DE QUE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS REFERIDOS EN EL FUNDAMENTO LEGAL ANTERIOR QUE FUE 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 , SEGÚN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021
SECCIÓN	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 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.2			SEROLOGIA ESTUDIOS DE SANGRADO	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.3			AFERESIS PLAQUETARIAS	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.4			HISTORIAS CLINICAS DE LOS DONADORES	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.5			COMPONENTES A SERVICIOS DE TRANSFUSION	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
	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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/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 ORGANIZACIÓN 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/SO/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 ORGANIZACIÓN 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/SO/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 ORGANIZACIÓN 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/SO/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,V,XII y No.22 FRACCION I,II,VI,VII,XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-243-SSA1-2010, PRODUCTOS Y SERVICIOS. LECHE,FORMULA 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 NINOS 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/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
SECCIÓN	4S	INVESTIGACIÓN CLÍNICA						
	SERIE	4S.1			PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.	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 INFORMA QUE NO HABRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE 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	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION INFORMA QUE NO HABRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES
SECCIÓN	5S	GESTIÓN DE LA CALIDAD						
	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 SEGÚN 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 SEGÚN 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 SEGÚN 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/INDICASII/index2.php.	AREA DE GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN 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

ANEXO No. 05

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIONES IX, X, 6 , 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ANEXO No. 06

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0820/2021.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 29 de Junio del 2021

DR.MARTIN GERMAIN TORRES MARTINEZ
ENC.SUBDIRECTOR DE OPERACIONES DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capitulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE SUBDIRECCION DE OPERACIONES.

Del Grupo Interdisciplinario 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

RECIBIDO
SUBDIRECCION DE OPERACIONES
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQ.
02/07/21
2:30 p.m.

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/0864/2021.**
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 los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA.

Del Grupo Interdisciplinario 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

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/0821/2021.**
ASUNTO:	**DESIGNACION.**

San Bartolo Coyotepec a 29 de Junio del 2021

C.MIGUEL ANGEL BARRITA CUEVAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.

Del Grupo Interdisciplinario 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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

HOSPITAL De LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

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

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/0822/2021.
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 los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56,58 Capitulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Del Grupo Interdisciplinario 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.

Recibí Original
Jose Luis Mendoza S
05/07/2021

ATENTAMENTE

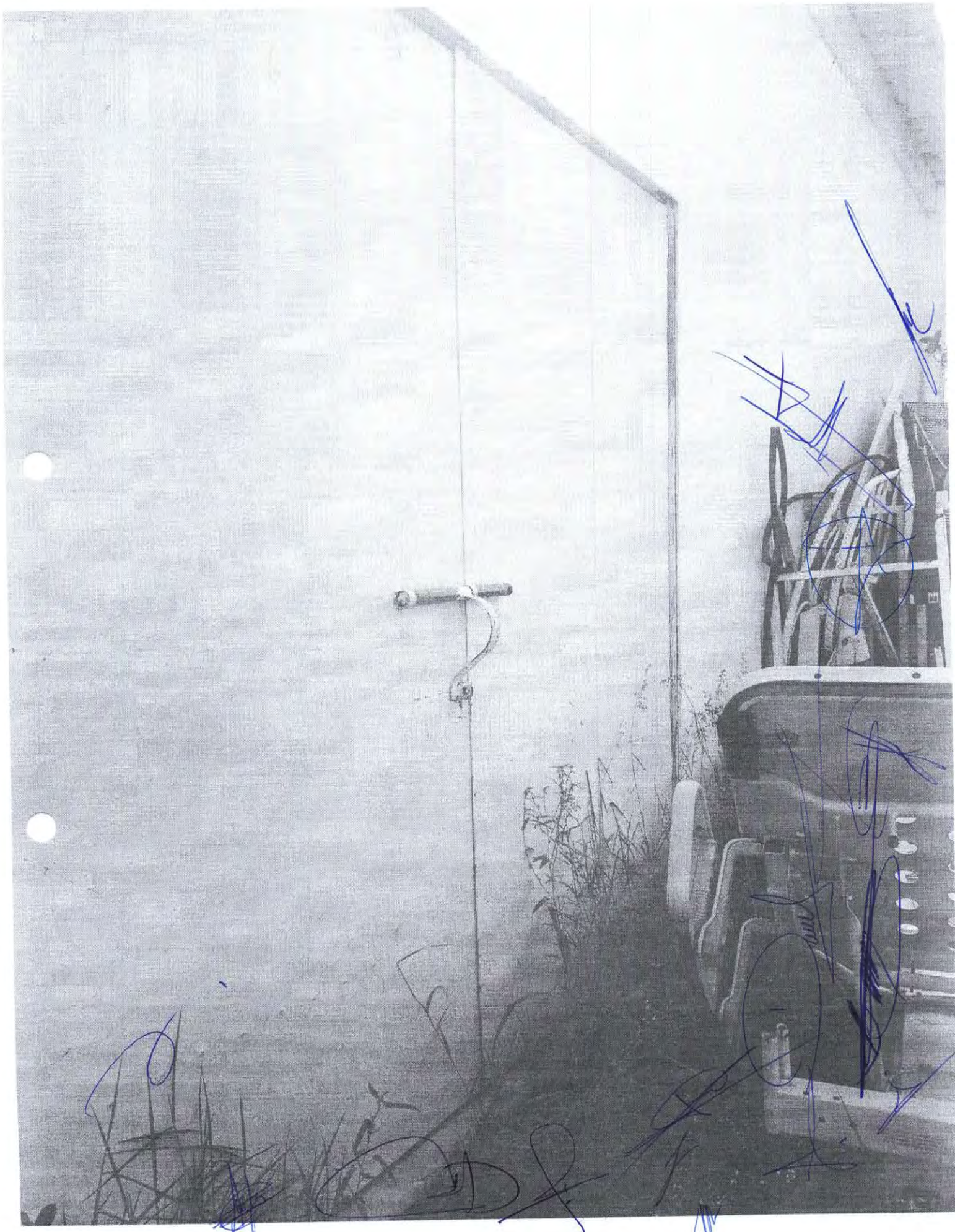
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

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. 07




ACCO
caja para archivo
tamaño oficio
ACCO
ACCO
ACCO
ACCO
ACCO

TAXIS

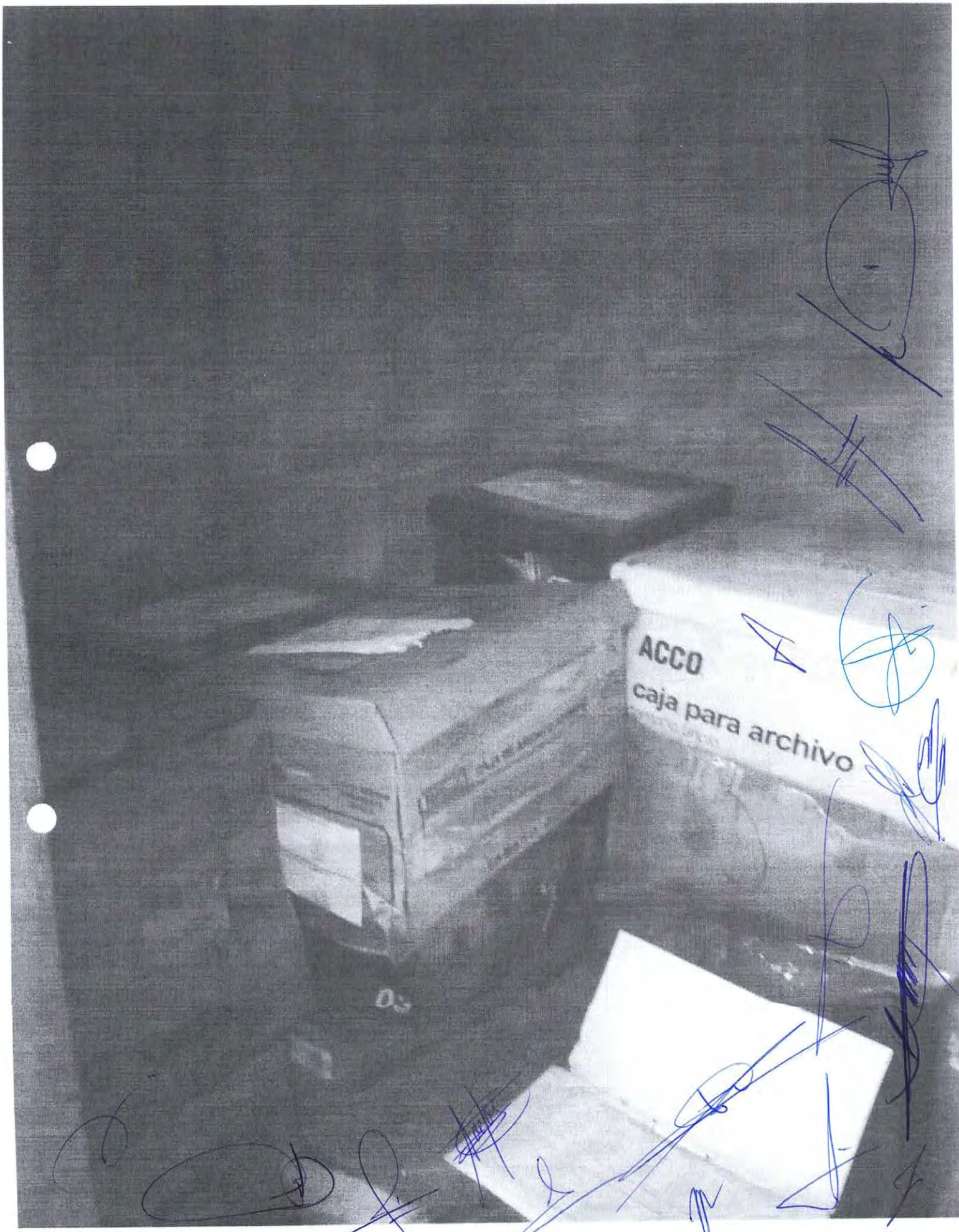
REFERENCIAS
FICHA SOCIOECONOMICA
BOLETAS DE ALTA
CONSTANCIAS
SOLICITUD DE ESTUDIOS
SOLICITUD DE AMBULANCIA
SOLICITUDES VOLUNTARIAS
DE ADMINISTRATIVOS

Caja 1.
TRABAJO
SOCIAL
(2015)

Cefotaxin

Solución Inyecta

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


ACCO
caja para archivo


ACCO
ACCO
caja pa
ACCO
ACCO
ara archivo
TAX

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

N° ~~1~~ 1

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

CAJA No 5

RECIBOS DE CAJA

ENERO 2008

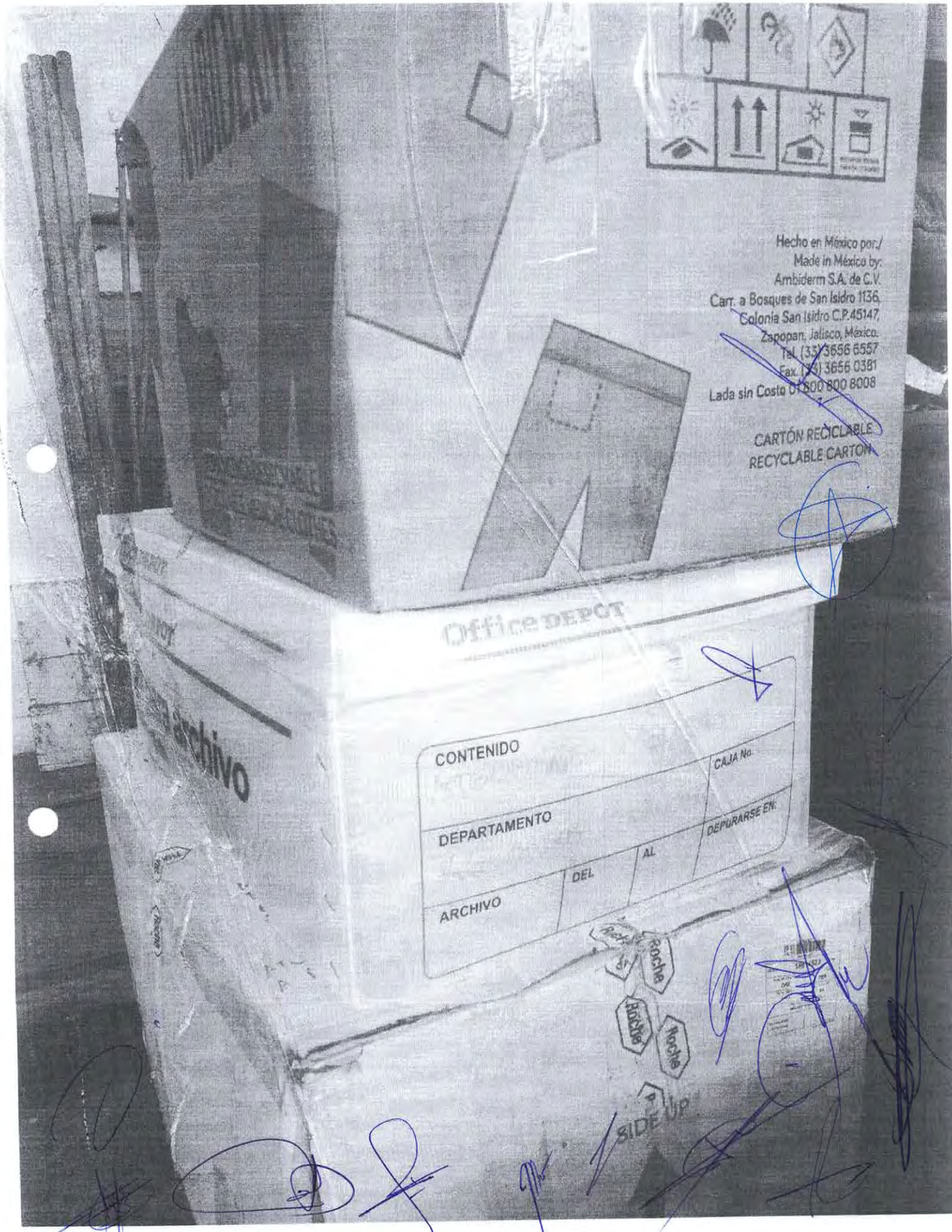
A

A

EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA A VEINTIUNO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECISIETE, EL CIUDADANO LICENCIADO VICTOR ALBERTO PORRAS APELLANIZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, QUIEN ACTUA EN FORMA LEGAL ANTE Y CON LA CIUDADANA CONTADORA PUBLICA GUADALUPE CUEVA ORTIZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES AUTORIZA Y DA FE CERTIFICA QUE SE TIENE A LA VISTA UNA LIBRETA DE FOLIOS RAYADO, LA CUAL ES UTILIZADA POR EL AREA DE CAJA DE ESTA UNIDAD HOSPITALARIA A EFECTO DE DOCUMENTAR EL CONTROL Y REGISTRO DE FOLIOS QUE HAN SIDO UTILIZADOS POR EL PERSONAL ADSCRITO A DICHA AREA, ENCONTRANDOSE EN EL REVERSO DE REPORTE QUE PRESENTA UNA POSIBLE ALTERACION, CONSISTENTE EN EL DESPRENDIMIENTO DE HOJAS, ASEVERANDO LA CONTADORA QUE CON FECHA 29 DE MARZO DEL AÑO 2017 SE INICIO CON LA UTILIZACION DE FOLIOS [illegible] FOLIO [illegible] INFORMANDO EL AREA DE CAJA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES QUE CON FECHA 14 DE ABRIL DEL 2017 DESPUES DE HABER UTILIZADO LOS FOLIOS [illegible] HACIENDO MENCION QUE EL MOTIVO POR EL CUAL NO SE REGRESO EL ORDEN CONSECUTIVO DE LOS FOLIOS, FUE POR EL DESPRENDIMIENTO EN EL CONTROL Y REGISTRO QUE SE REALIZA EN LA RESPECTIVA LIBRETA DE FOLIOS RAYADO, DESPRENDIMIENTO EN ESTE ACTO EL OBJETO DE DESLINDAR LOS EFECTOS VERIFICADOS POR LOS PROPIOS FOLIOS CON MENCION QUE LA CONTADORA PUBLICA GUADALUPE CUEVA ORTIZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES MANIFIESTA DEL [illegible] EN ESTA ACTA LA APARENTE RESPECTIVA ALTERACION A LA LIBRETA DE FOLIOS [illegible] CON UNA CONTINUACION EN PROGRESIVO QUE [illegible] VERIFICARSE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. LO ANTERIOR [illegible]

C.P. GUADALUPE CUEVA ORTIZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

LIC. VICTOR ALBERTO PORRAS APELLANIZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS


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
Office DEPOT
CONTENIDO
CAJA No.
DEPARTAMENTO
DEPURARSE EN:
ARCHIVO
DEL
AL
Roche
SIDE UP

Lada sin Costo 01 800 800 80

CARTÓN RECICLABLE
RECYCLABLE CARTON

Office DEPOT

CONTENIDO

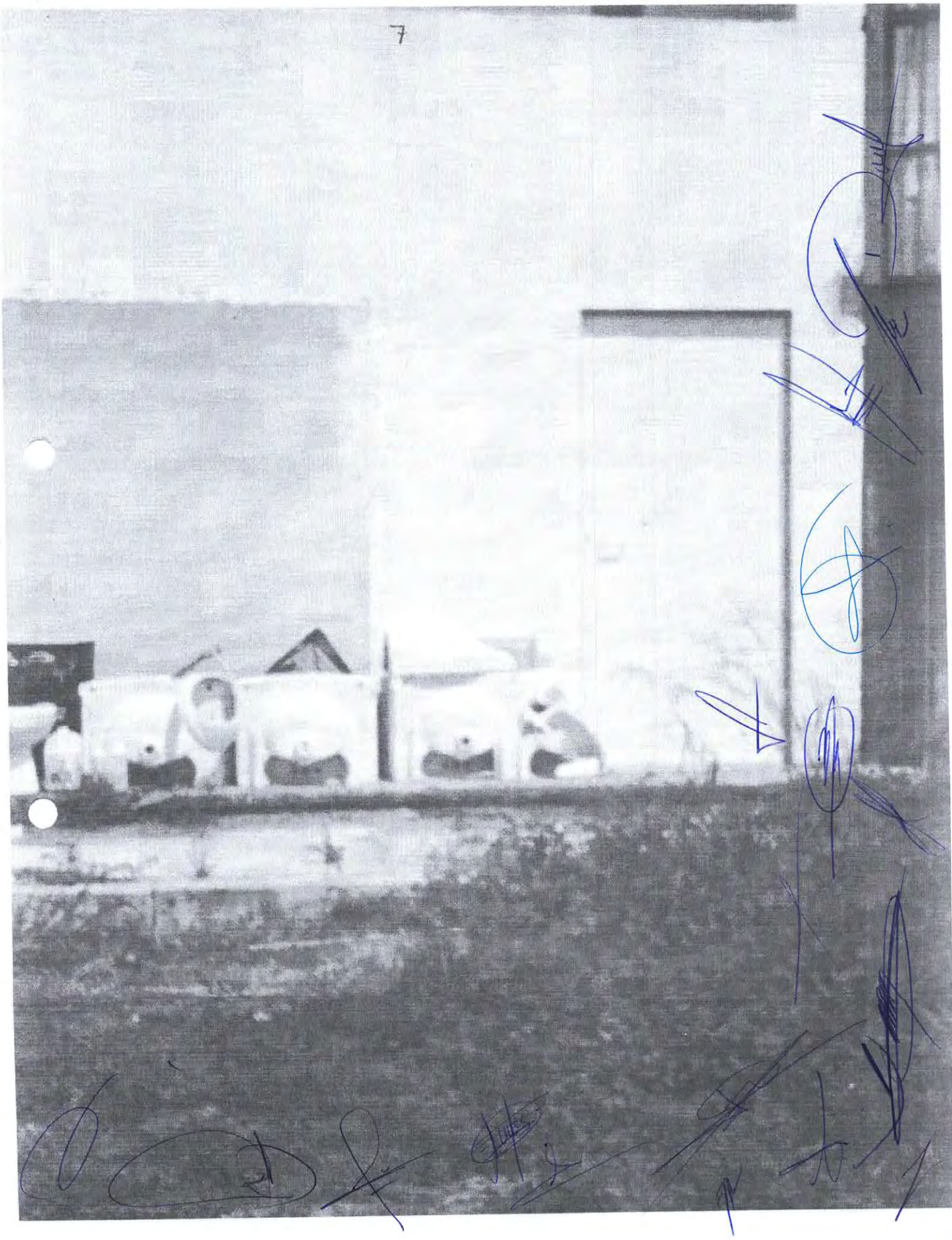
DEPARTAMENTO			CAJA No.
ARCHIVO	DEL	AL	DEPURARSE EN:

Roche

Roche

Ro

18914523



HOSPITAL
De LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
HUMANOS

MANTENIMIENTO
CONSERVACION

HOSPITAL
De LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECC
ADMINIST

ARCHIV

RECURSOS
MATE

RECURSOS
FINANCIEROS

HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

HOSPITAL
De LA NIñez
OAXAQUeñA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
HUMANOS

MANTENIMIENTO
CONSERVACION

2012

HOSPITAL
De LA NIñez
OAXAQUeñA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
MATERIALES

RECURSOS
FINANCIEROS

HOSPITAL
DE LA NIñez
OAXAQUeñA

ARCHIVO

CORRESPONDENCIA INTERNA

2012

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

San Bartolo Coyotepec
Oaxaca

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.

PROGRAMA DE TRABAJO

2012

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CORRESPONDENCIA INTERNA

2012

Dirección General

Subdirección Médica

Departamento de Enfermería

Departamento de Pediatría

Departamento de Urgencias

Departamento de Ginecología

Departamento de Cirugía

Departamento de Anestesiología

Departamento de Imagenología

Departamento de Laboratorio

Departamento de Nutrición

Departamento de Rehabilitación

Departamento de Trabajo Social

Departamento de Farmacia

Departamento de Consulta Externa

HOSPITAL DE ALTA ESPECIALIDAD DA IMAGEN

CORRESPONDENCIA INTERNA

2012

Recursos Humanos

Recursos Financieros

Departamento de Mantenimiento

Jefatura de Enfermeras

Jefatura de Nutrición

Centro Quirúrgico

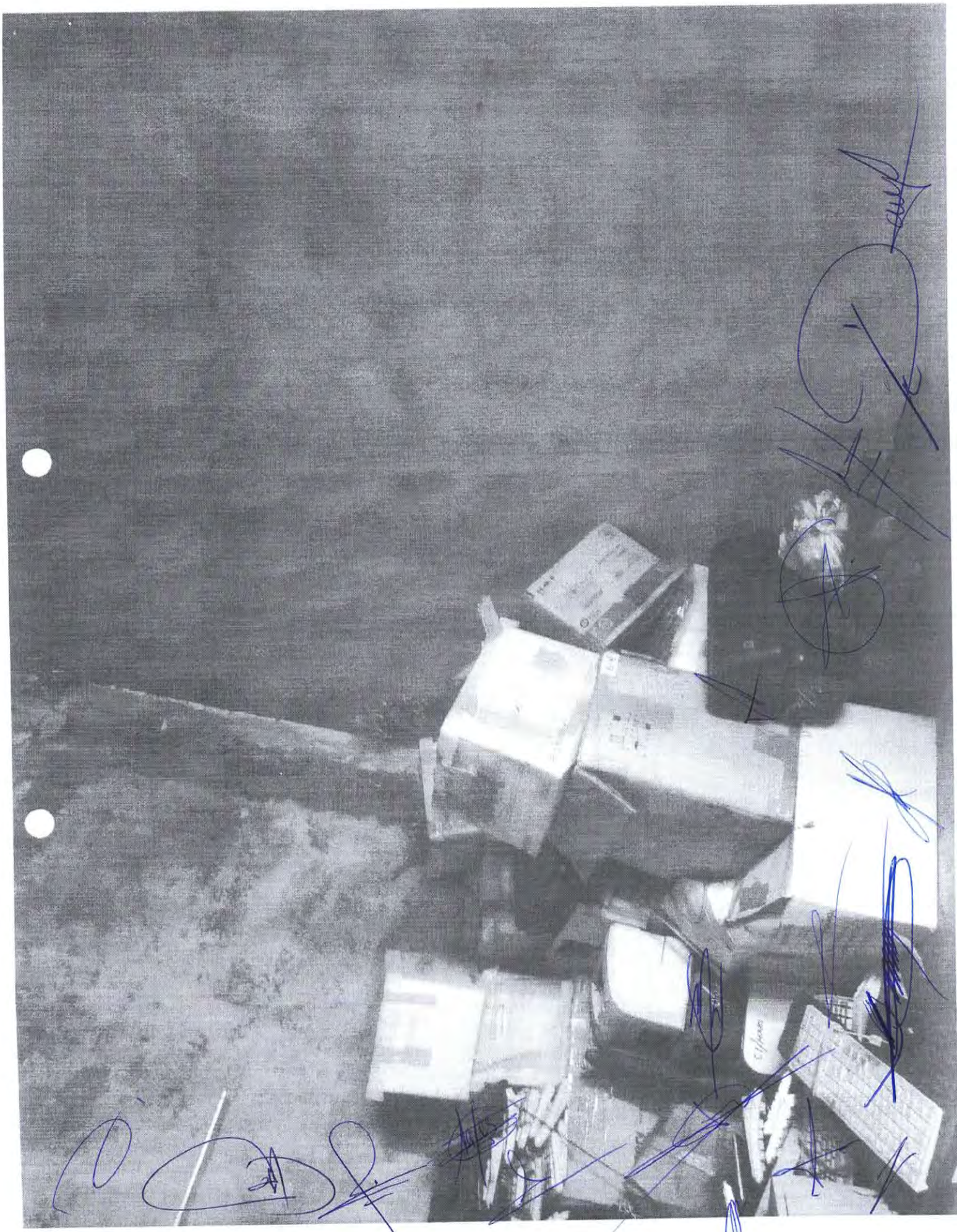
Jefatura de Urgencias

Consulta Externa

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXACA

PAGO DE NIVELACIÒN MÈS SEPTIEMBRE AÑO 2007

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

RECURSOS
HUMANOS

MANTENIMIENTO
CONSERVACION

2012

HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION
ADMINISTRATIVA

ARCHIVO

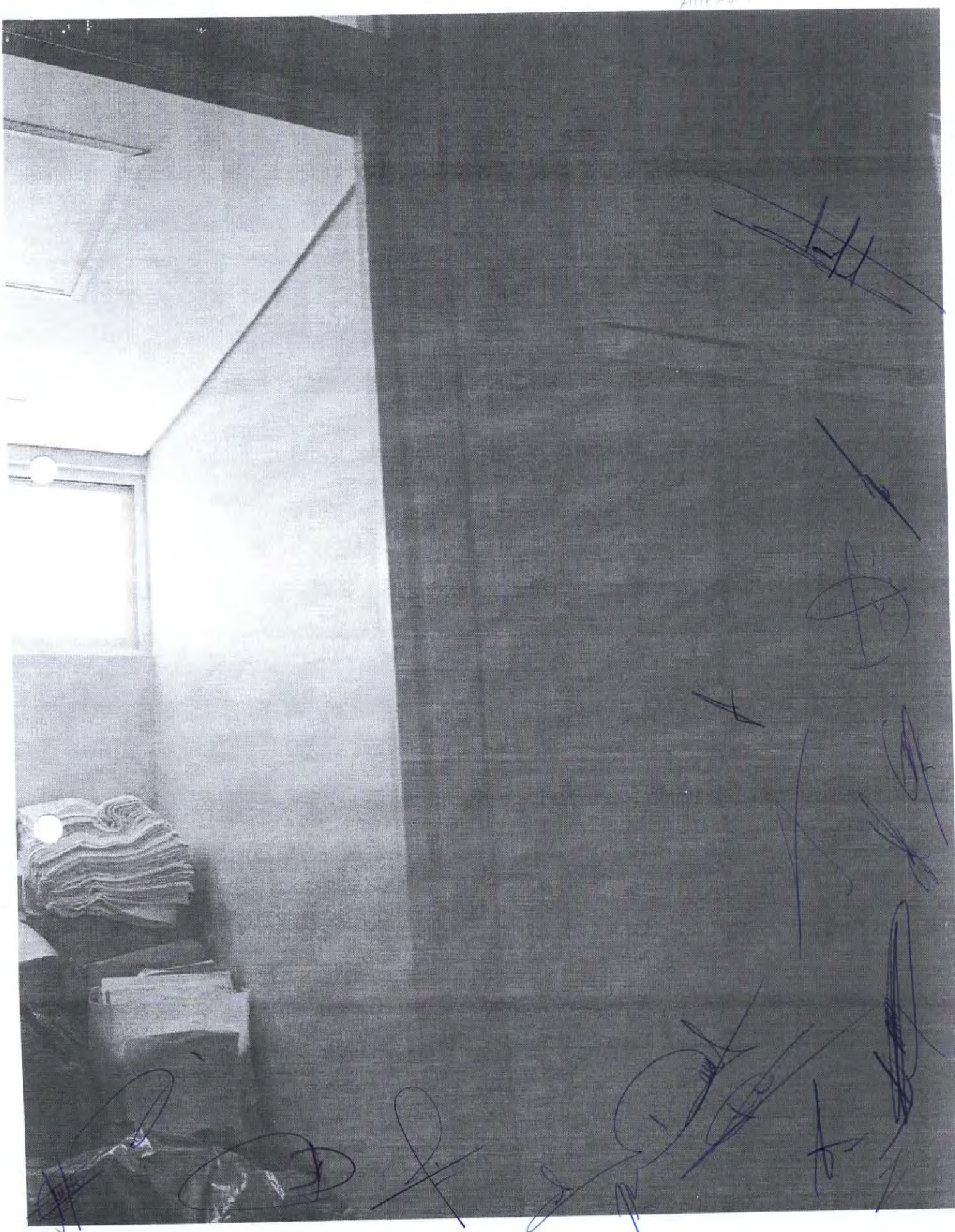
RECURSOS
MATERIALES

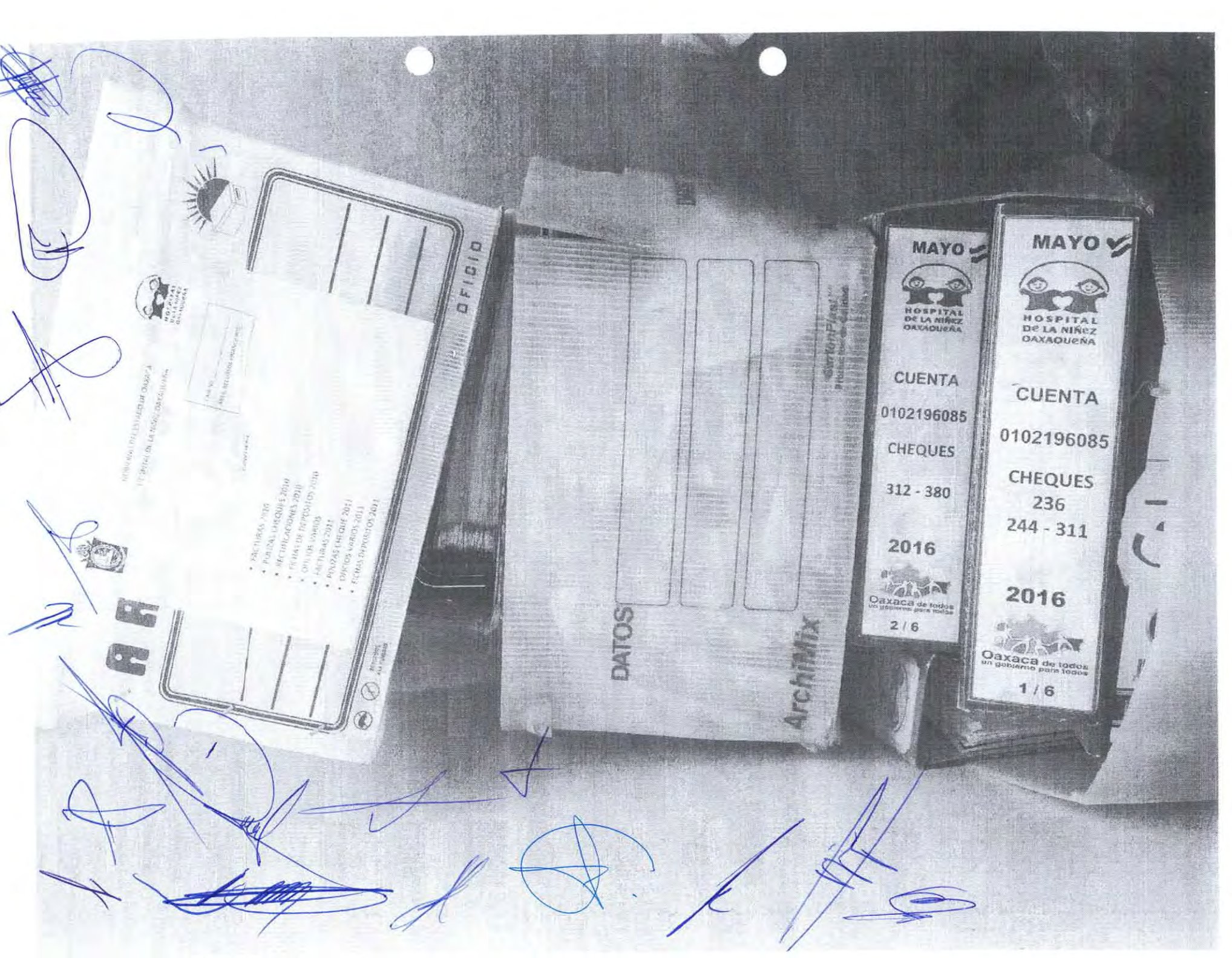
RECURSOS
FINANCIEROS

CAJA 10

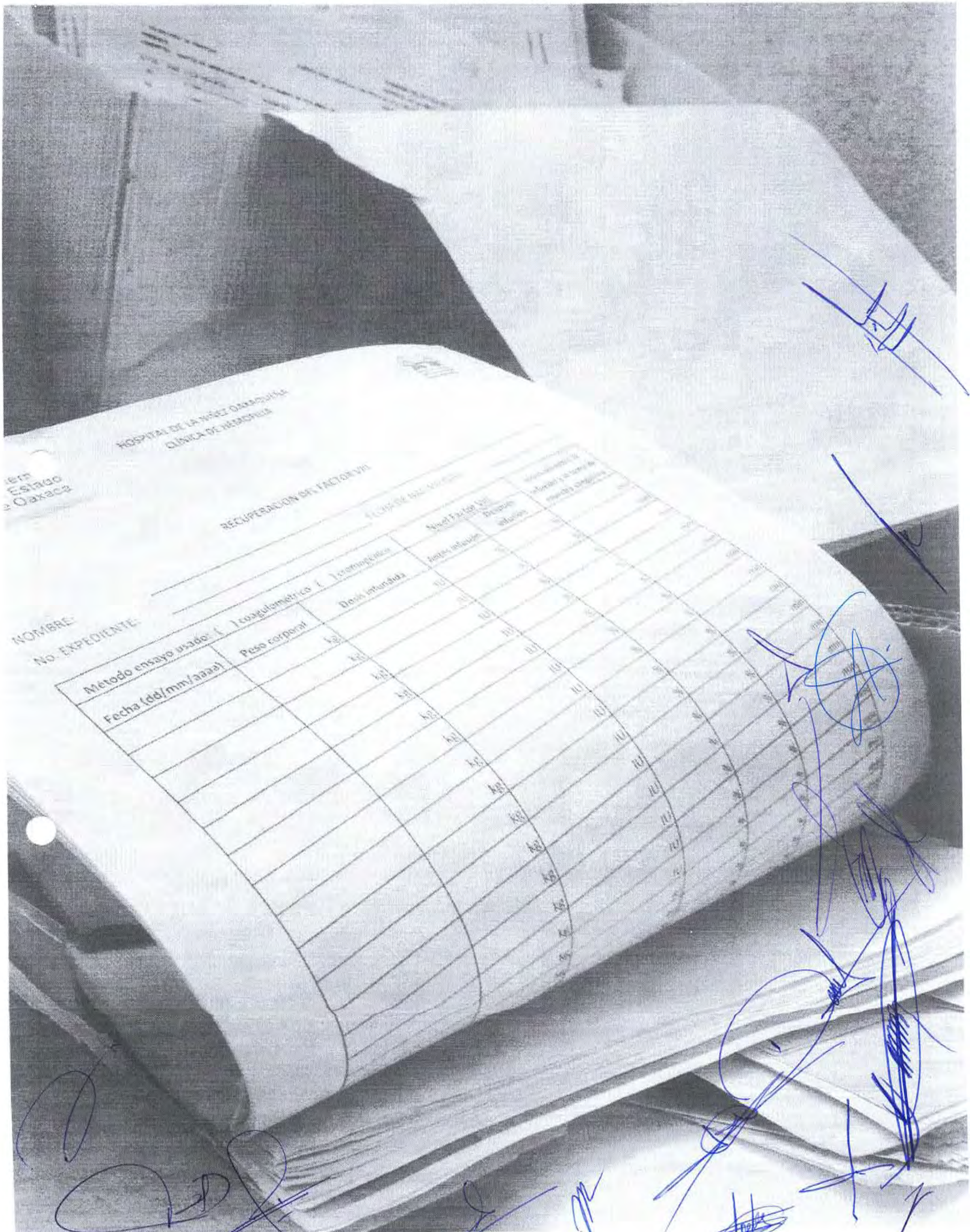
VALES ONCOLOGÍA

AÑO Y PERIODO	OBSERVACIONES
AÑOS 2012 Y 2013	PACIENTES EXCENTOS QUE PASARON A CONSULTA EXTERNA, LABORATORIO, RX Y ALTAS MÉDICAS




OFICIO
FACTURAS 2010
POLIZAS CHEQUES 2010
CERTIFICACIONES 2010
FICHAS DE DEPOSITOS 2010
OFICIOS VARIOS
FACTURAS 2011
POLIZAS CHEQUE 2011
OFICIOS VARIOS 2011
FICHAS DEPOSITOS 2011
DATOS
Archimix
MAYO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
CUENTA
0102196085
CHEQUES
312 - 380
2016
Oaxaca de todos un gobierno para todos
2 / 6
MAYO
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
CUENTA
0102196085
CHEQUES
236
244 - 311
2016
Oaxaca de todos un gobierno para todos
1 / 6


GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
CAJA No.
AREA: RECURSOS FINANCIEROS



HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
CLÍNICA DE HEMOFILIA

RECUPERACIÓN DEL FACTOR VIII

NOMBRE:

No. EXPEDIENTE:

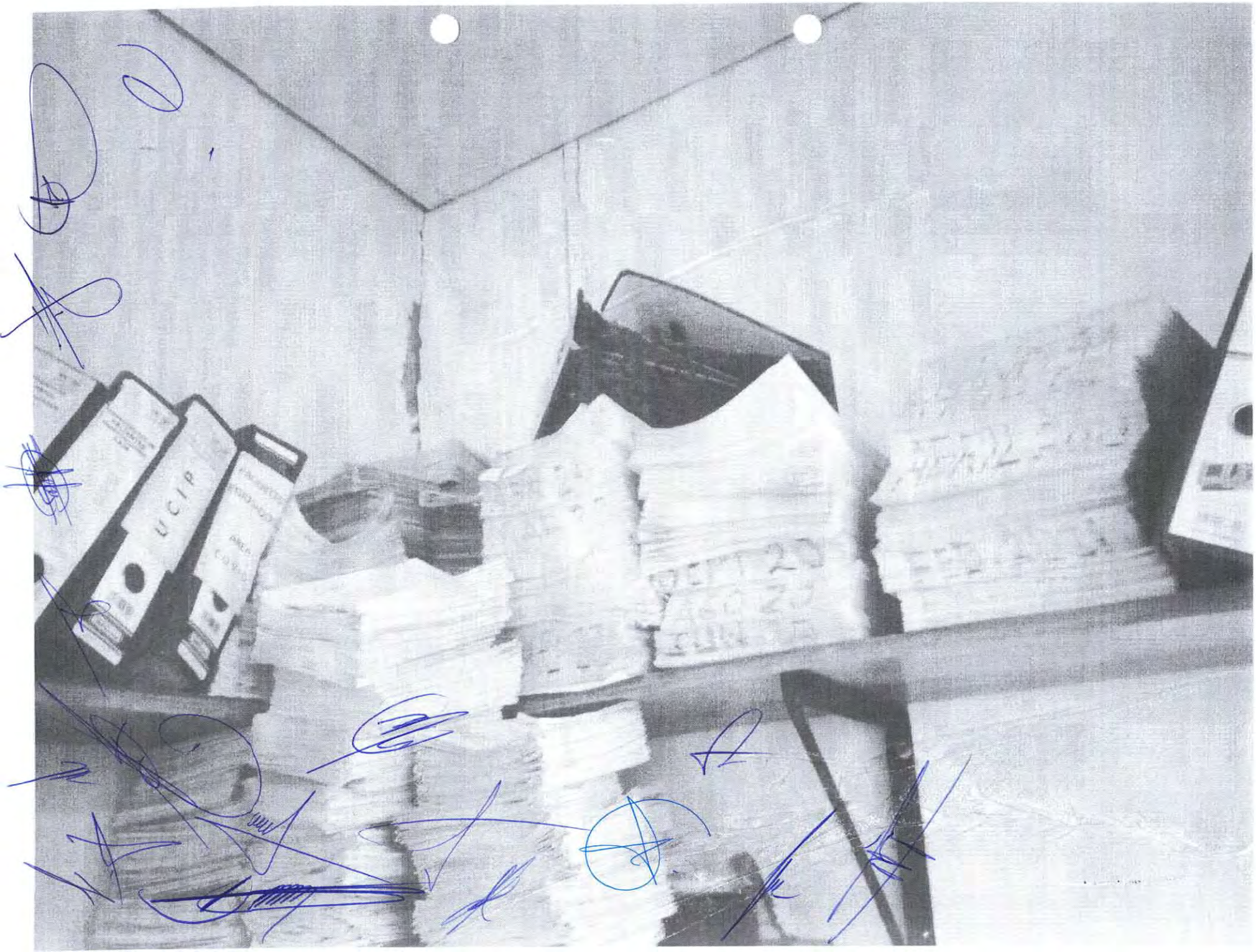
Método ensayo usado: ( ) coagulométrico ( ) cromogénico

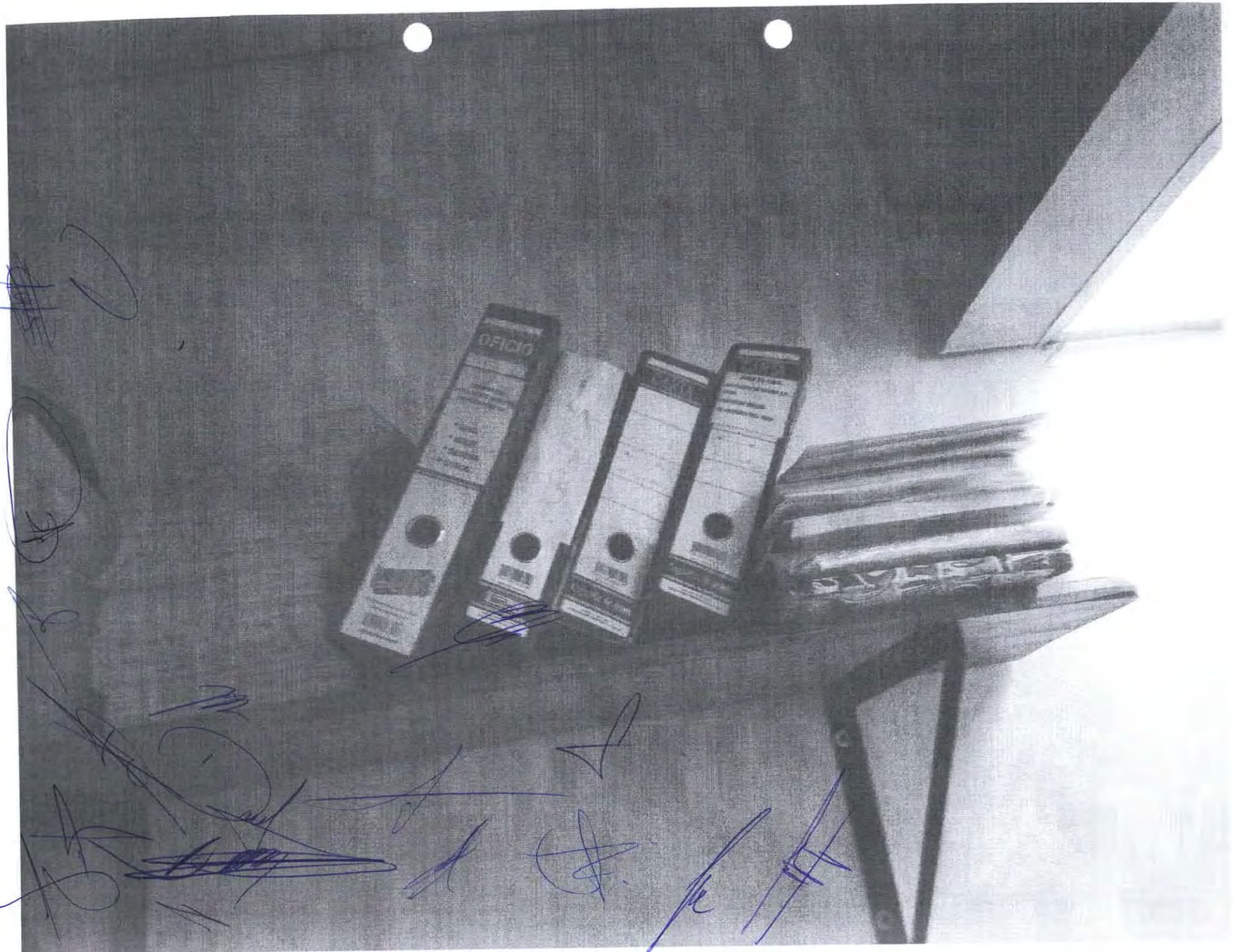
Fecha (dd/mm/aaaa)	Peso corporal	Dosis infundida	Nivel Factor VIII Antes infusión	Nivel Factor VIII Después infusión

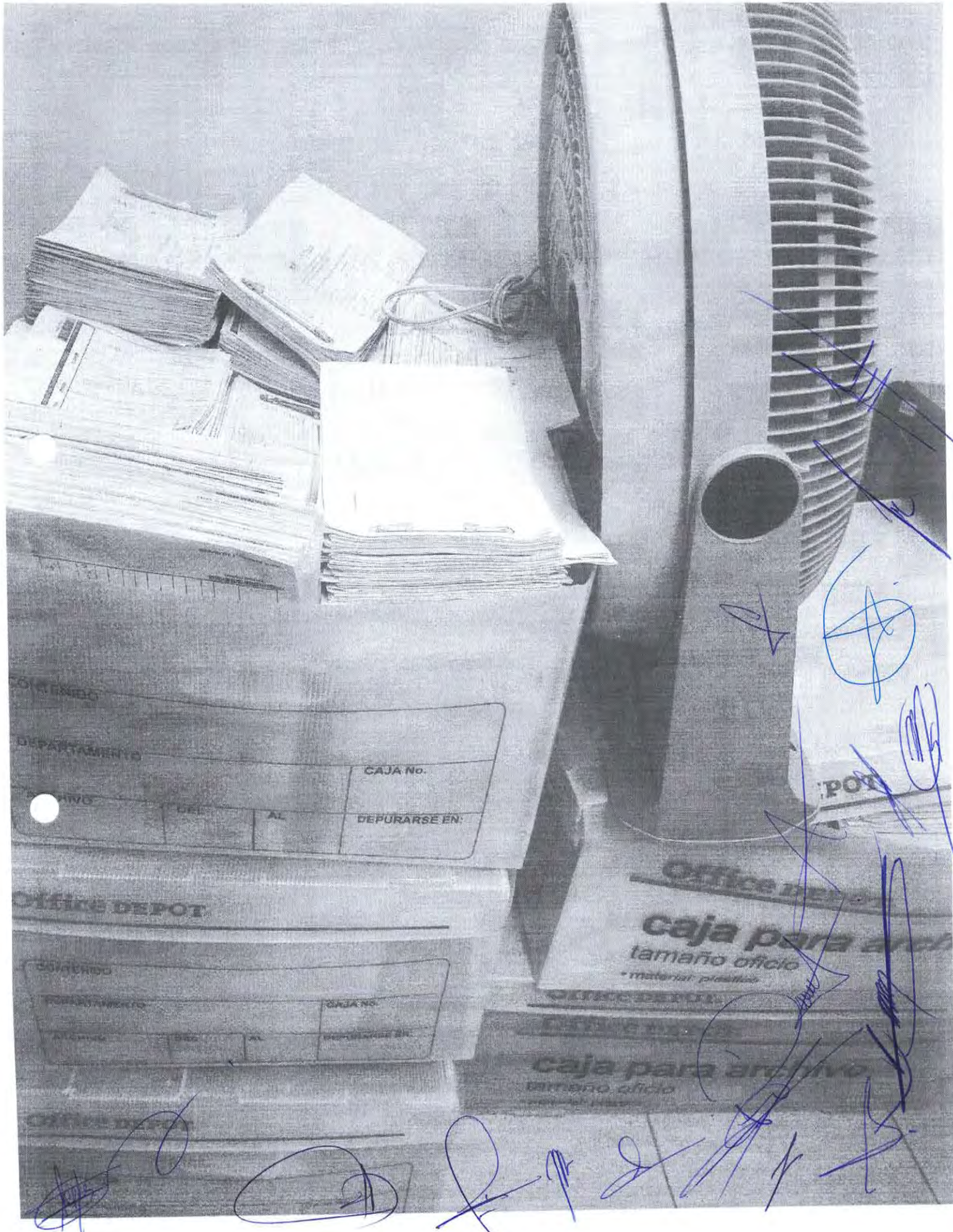
[redacted]


UCIN
UCIP


CIRUGIA
INFECTOLOGIA
UCEN
COVID
UCIN
UCIP


UCIP

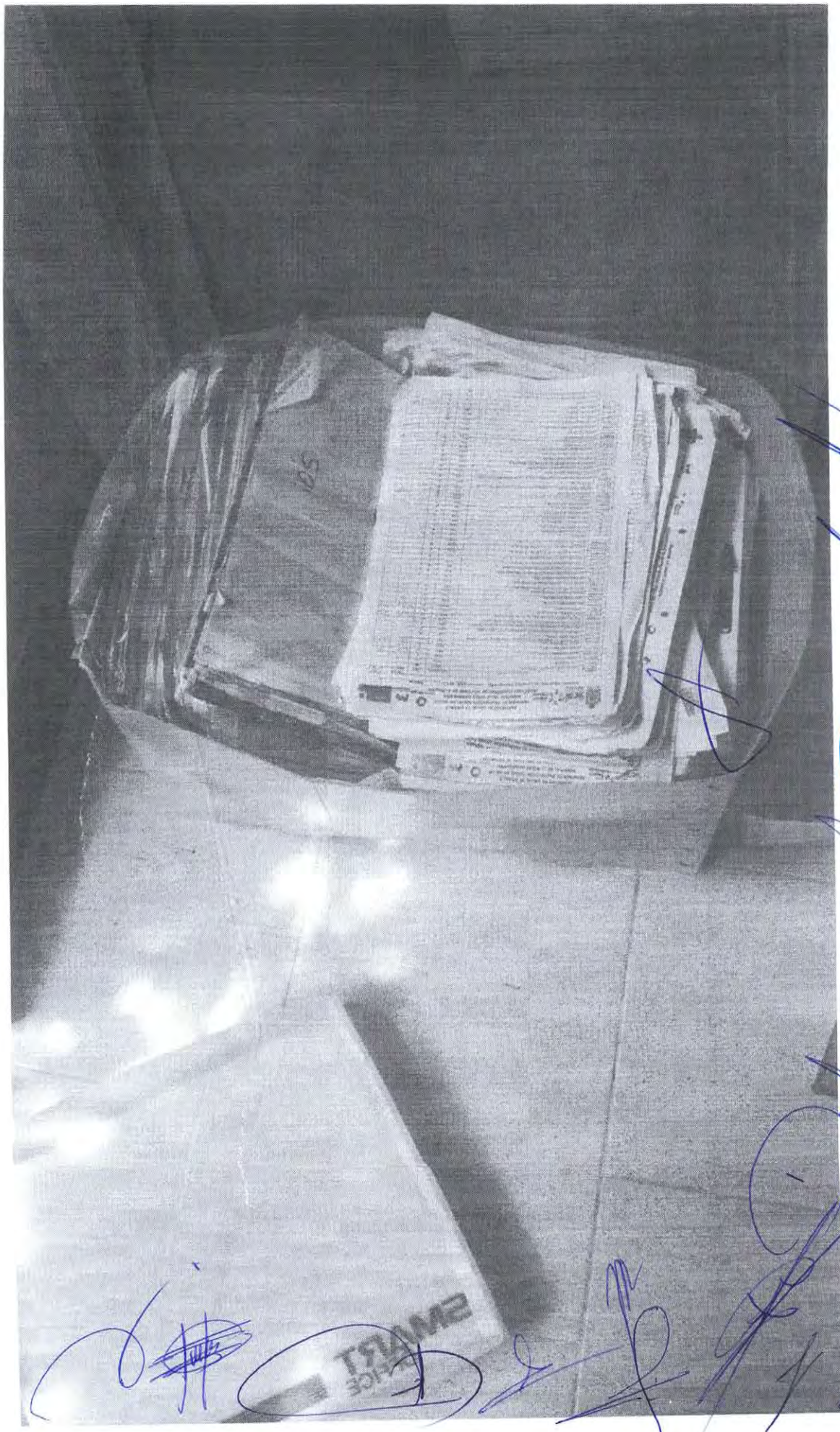


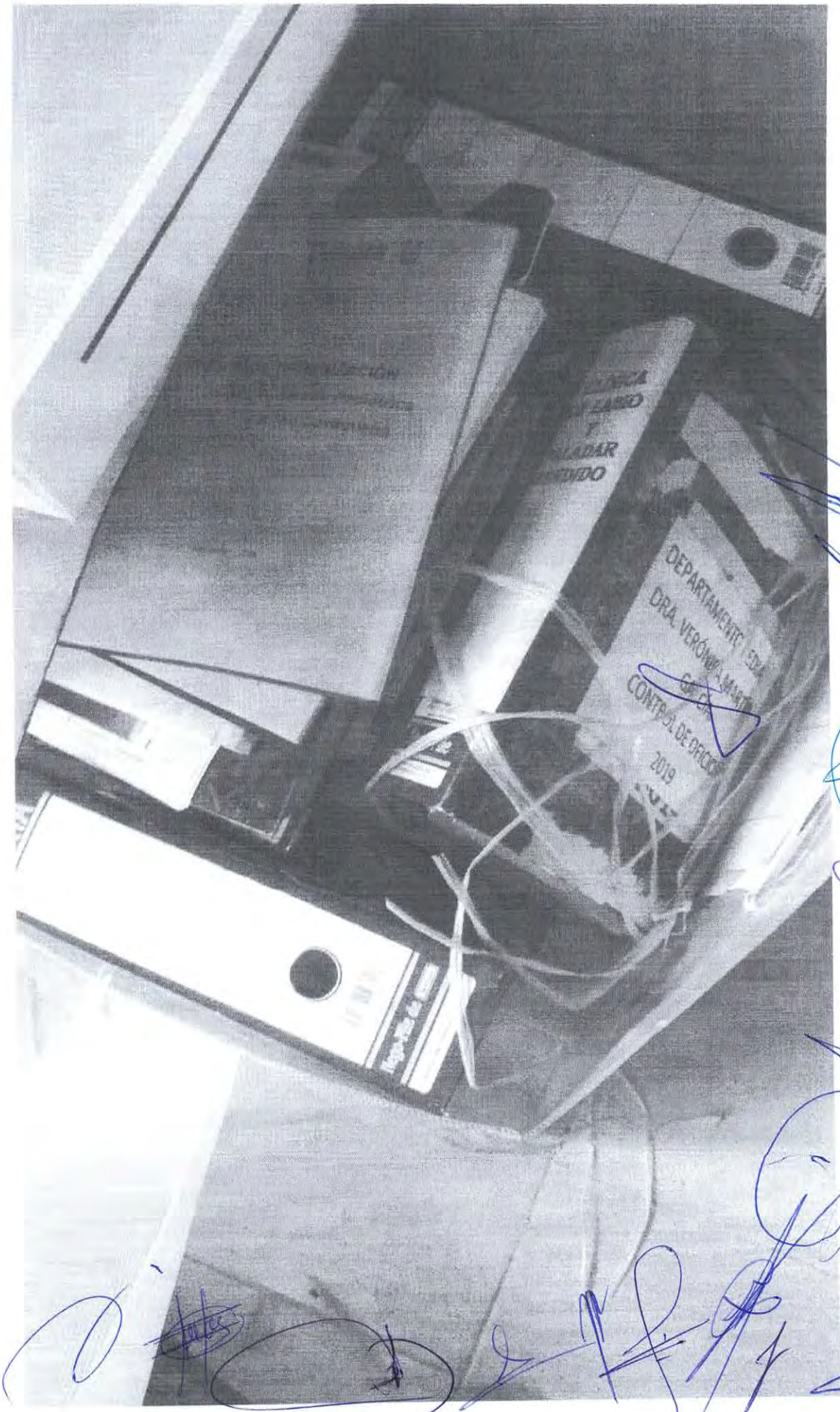

DEPARTAMENTO
CAJA No.
DEL
AL
DEPURARSE EN:
OFFICE DEPOT
caja para
tamaño oficio
* material plástico
caja para archivo
tamaño oficio

CYCLONE


ACCO
caja para archivo
tamaño oficio


ACCO
caja para archivo
tamaño oficio




DEPARTAMENTO
DRA. VERÓNICA
CONTROL DE OFICIOS
2019

Ribbon Cap rojo (ex/int/NI)
A200 - 2CE - 13-14-15-16-17-
18-19-20
cajon 1

Br-com
Cage COA-2019
Velas
Portaceas chalaverna
2017-2019
Br-Tacos Tortilleros
COA
Br-Tacos - Tamales
2019
Cabeza de Cerdo
2017-2020

Caja 02

Libreta de recepción de Material
2015 - 2017

Bitacora de Mod contratado
2015 - 2018

Libreta de recepción turno
2015

Egresos
2014

Defectuosos
2015

Inventario Planta
2016 - 2020

Recepción 2019-2020

Hoja de intercambiado
2014

Cajon (3)

Productividad del Area de Mantenimientos
2016-2017

Mantenimiento diario
2016-2018

Cajón 1
Nacimiento diario
2019-2020

ACCO
caja para ar
ACCO


ACCO.
ACCO
caja para archivo
ACCO.
ACCO.
caja para archivo
tamaño oficio
CAJA 9

CAJA 4

ALTAS MÉDICAS

AÑO Y PERIODO	OBSERVACIONES
DE [illegible] 2012	HOJAS DE [illegible] ORIGINALES DE MEDICAMENTOS LABORATORIALES POR MATERIAL DE CURACIÓN
A [illegible] DICIEMBRE 2012	
DE [illegible] 2012	

CAJA 5

ALTAS MÉDICAS

AÑO Y PERIODO

OCTUBRE 2013

NOVIEMBRE 2013

DICIEMBRE 2013

OBSERVACIONES

HOJAS DE CONSUMO ORIGINALES DE MEDICAMENTOS ANTIBIOTICOS, RX Y MATERIAL DE CURACIÓN

CAJA 9

ALTAS MÉDICAS

OBSERVACIONES

AÑO Y PERIODO

OCTUBRE 2014

NOVIEMBRE 2014

HOJAS DE CONSUMO

ORIGINALES DE

MEDICAMENTOS

LABORATORIALES Y

MATERIAL

ACC

caja

ATENCIONES MEDICAS A DERECHOHABIENTES DEL SEGURO POPULAR AÑO 2014

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

CAJA 11

ATENCIONES MEDICAS A DERECHOHABIENTES DEL SEGURO POPULAR
AÑO 2013

	APARTADOS	
MES	CAUSES	NO CAUSES	SMNG
DICIEMBRE	SI	SI	SI

CAJA 8

35 R

CAJA 9

ALTAS MÉDICAS

AÑO Y PERIODO	OBSERVACIONES
OCTUBRE 2014	HOJAS DE CONSUMO ORIGINALES DE MEDICAMENTOS, LABORATORIALES RX Y MATERIAL DE CURACIÓN
NOVIEMBRE 2014	
DICIEMBRE 2014	

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	

ANEXO No. 09

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 requisita da.

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.

HNO/G.I./Tercera ./S.O./2021.

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, "DR.GUILLERMO ZARATE MIJANGOS" CELEBRADA EL 10 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021.----------

Siendo las diez horas del día Miércoles 10 de Noviembre del año dos mil veintiuno, estando reunidos 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 Director General**, **L.C.P. Adalberto Medina Casas,** Subdirector administrativo y coordinador de archivos; **Lic. Dayna Yeny Martínez Orozco**, encargada del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia; **Dr. Diego García Zavaleta**, Subdirector médico, **Daena Judith Andrés Martínez** Jefe del departamento de cirugía pediátrica, **Dra. Rosa María López Ortiz** Jefa del departamento de medicina crítica, **Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos** Jefe del departamento de pediatría clínica, **Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez** Jefe de la unidad de vigilancia epidemiológica, **Lic. Julio Cesar López Castro** Subdirector de planeación; **Dr. Martín Germaín Torres Martínez** encargado de la subdirección de operaciones, **Dra. Alma Delia Montes Jiménez** Jefa del departamento de enseñanza, **Dra. Érika Valencia Ramírez** Jefa del departamento de investigación, **L.C.P. Marcela Ángel Alonso** Jefa del departamento de recursos financieros y materiales, **L.C.P. José Luis Mendoza Silva** Jefe del departamento de recursos humanos, **Arquitecta Naxhieli Yolotzin Jiménez López** Jefa del departamento de mantenimiento y servicios generales, **Lic. Carlos Julián Corona González** responsable del área de tecnologías y servicios de la información y el **Lic. Ricardo Pérez Basilio** representante de la secretaría de la contraloría y transparencia gubernamental, quienes se encuentran reunidos con el objeto de llevar a cabo **la tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario** del Hospital de la niñez oaxaqueña "DR.GUILLERMO ZARATE MIJANGOS", 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. **Baja documental.**
5. **Restructuración y presentación de los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario que se detallan a continuación: Lic. Dayna Yeny Martínez Orozco, encargada del departamento de asuntos jurídicos y Lic. Carlos Julián Corona González responsable del área de tecnologías y servicios de la información.**

6. **Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Lic. Dayna Yeny Martínez Orozco, encargada del departamento de asuntos jurídicos y Lic. Carlos Julián Corona González responsable del área de tecnologías y servicios de la información**

7. **Asuntos generales.**

8. **Clausura de la sesión.**

En primer término, el **L.C.P. Adalberto Medina Casas**, en su carácter de coordinador de archivos de este nosocomio, da la bienvenida a todos los presentes mismos que asisten mediante la convocatoria oficio No. HNO/DG/OFICIO/01449/2021 y circular HNO/DG./CIRCULAR/0101/2021 la cual forma parte de la presente como **anexo número 01** e indica que derivado de los artículos No. 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 capítulo I de la valoración título tercero de la valoración y conservación de los archivos, de la ley general de archivos, publicada en el diario oficial de la federación el 15 de junio de 2018 y artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 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, así mismo informa que el objetivo de la sesión es llevar a cabo la presentación de los nuevos integrantes de los funcionarios que integran el grupo interdisciplinario "GI", órgano colegiado que de conformidad con las disposiciones en la materia tiene diversas atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental, por lo cual se debe promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales, promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental de la institución, así como de la nación, y fomentar la cultura archivística y el acceso a sus archivos entre otras.

1.- Pase de lista de asistencia.- En este punto el coordinador de archivos **L.C.P. Adalberto Medina Casas,** realiza el pase de lista de asistencia, mismo que forma parte de la presente acta como **anexo 02**. Encontrándose presentes todos y cada uno de los convocados a esta **sesión de los funcionarios que integran el grupo interdisciplinario "GI"**, quienes se identifican con su **gafete oficial institucional,** los cuales forman parte de la misma y se integran en copia certificada como **anexo número 03**, por lo que procede con el siguiente punto del orden de día. --

2.- Declaración del quórum legal.- Al encontrarse todos y cada uno de los servidores públicos convocados, se declara la existencia del quórum legal. - - - - - - - - - - - - - - - - - -

3. Aprobación del orden del día.- El coordinador de archivos somete a consideración de los presentes la aprobación del orden del día, el cual se aprueba por unanimidad de votos. -

4.-Baja documental.- El coordinador de archivos hace mención que derivado de la contingencia del SARS-COV-2/COVID-19 en el ejercicio 2021, y con la finalidad de evitar cualquier contagio por las aglomeraciones del personal para realizar el proceso de la baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones y resguardada en los almacenes de la Institución, así mismo de la documentación inmediata y de apoyo administrativo que corresponde de años anteriores que no forman parte de las series del instrumento archivistico cuadro general de clasificación archivistica del ejercicio 2020 que se encuentra resguardada en las diferentes áreas médicas y administrativas, en contexto al no existir las condiciones apropiadas se toma la decisión de la suspensión del proceso de la baja documental, de ésta manera se presenta la propuesta para que se considere el proyecto en el programa anual de desarrollo archivístico "PADA" para el ejercicio 2022.

5.-Restructuración y presentación de los nuevos Integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación:.- El Doctor Roberto Salvador Luna Cruz en su carácter de Director general del Hospital de la niñez oaxaqueña presenta a los nuevos integrantes del grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Encargada del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia Lic. Dayna Yeny Martínez Orozco; responsable del área de tecnologías y servicios de la información Lic. Carlos Corona González.

6. Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Encargada del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia Lic. Dayna Yeny Martínez; responsable del área de tecnologías y servicios de la información Lic. Carlos Corona González**, y que forma parte del Grupo interdisciplinario del Hospital de la niñez oaxaqueña.**, Por lo que se les tiene a todos y a cada uno de los integrantes por acreditada su personalidad mediante copia simple de sus identificaciones emitidas por el IFE/INE, por la cual forma parte de la presente acta como **anexo número 04**, el coordinador de archivos exhibe los nombramientos de los integrantes del grupo interdisciplinario, mediante los oficios HNO/DG/OF.1450/2021; HNO/DG/OF.1451/2021;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 Grupo interdisciplinario "GI" 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 **Grupo Interdisciplinario "GI" 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" ----------

7.- Asuntos Generales.- Como asuntos generales el coordinador de archivos invita a los servidores públicos e integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" de la institución 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, a continuación, en uso de la palabra el coordinador de archivos, insta a las y los integrantes a funcionar colegiadamente en los términos establecidos por las disposiciones de la materia y a la normatividad aplicable siendo la ley general de archivos y ley de archivos para el Estado de Oaxaca, cargos que serán honoríficos y que por su desempeño no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna y los exhorta a dar seguimiento en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental. -

- A C U E R D O S -

PRIMERO. Una vez reunidos los integrantes del grupo interdisciplinario, hacen mención que por motivos de la contingencia del SARS-COV-2/COVID-19 en el ejercicio 2021, y con la finalidad de evitar contagio por las aglomeraciones del personal responsable de archivo de trámite, así mismo al no existir las condiciones apropiadas se aprueba la suspensión del proceso de la baja documental por el concepto de documentación inmediata y de apoyo administrativo que se encuentra en malas condiciones y resguardada en los almacenes de la institución, del mismo modo de la documentación inmediata y de apoyo administrativo que corresponde de años anteriores que no forman parte de las series del instrumento archivistico cuadro general de clasificación archivistica del ejercicio 2020 que se encuentra resguardada en las diferentes áreas médicas y administrativas, así mismo se aprueba que se considere el proyecto en el programa anual de desarrollo archivístico "PADA" para el ejercicio 2022.

8.- 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 da por terminada la presente sesión ordinaria del **Grupo interdisciplinario del Hospital de la niñez oaxaqueña**, siendo las 11:00 horas de la fecha 10 de noviembre del 2021 de su inicio, firmando al calce y margen de la presente los que en ella intervinieron.

CONSTE

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.

M.C. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ
DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y
COORDINADOR DE ARCHIVOS.

LIC. DAYNA YENY MARTINEZ OROZCO.
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

DR.DIEGO GARCIA ZAVALETA.
SUBDIRECTOR MÉDICO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.

DRA.DAENA JUDITH ANDRES MARTINEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIATRICA

DR.HECTOR FELICIANO CRUZ RIOS

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA CLÍNICA.

DRA.ROSA MARIA LOPEZ ORTIZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

LIC. JULIO CESAR LOPEZ CASTRO

SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN.

DR.MARTIN GERMAÍN TORRES MARTINEZ

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES.

LIC. CARLOS JULIÁN CORONA GONZALEZ

RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN.

DRA. ALMA DELIA MONTES JIMÉNEZ.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA.

DRA. ÉRIKA VALENCIA RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN.

L.C.P.MARCELA ÁNGEL ALONSO

JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES.

L.C.P. JOSÉ LUIS MENDOZA SILVA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

ARQUITECTA NAXHIEILI YOLOTZIN JIMENEZ LOPEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

DR. JORGE MOISES VALENCIA SANCHEZ.

JEFE DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

LIC. RICARDO PEREZ BASILIO
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

HNO/G.I./Tercera ./S.O./2021.

NOTA: Las presentes firmas que anteceden corresponden a la tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario del organismo público descentralizado, denominado Hospital de la niñez oaxaqueña, "Dr. Guillermo Zarate Mijangos" llevada a cabo el 10 de noviembre del año 2021. - - -

ANEXO No. 01

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
CIRCULAR No:	**HNO/DG./CIRCULAR/.0101/2021.**
ASUNTO:	**Convocatoria de la tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario del Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zarate Mijangos".**

San Bartolo Coyotepec a 03 de Noviembre del 2021

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS; SUBDIRECCION MEDICA; ENCARGADO DE SUBDIRECCION DE OPERACIONES; SUBDIRECCION DE PLANEACION Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Por este medio se hace mención que para poder cumplir con la ley general de archivos, en los artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 título tercero de la valoración y conservación de los archivos, capítulo I de la valoración, con la ley de archivos para el estado de oaxaca; artículos 48,49,50,51,52,53 y 54 título tercero de la valoración y conservación de los archivos capítulo I de la valoración; artículos 39,40,41,42,43,44,45 del reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de Oaxaca, para su aplicación en contexto se informa que se va realizar la tercera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario "GI" del Hospital de la niñez oaxaqueña Dr. Guillermo Zarate Mijangos", que se va a celebrar el día miércoles 10 de noviembre del presente año a las 10:00 horas de manera virtual por medio de la plataforma ZOOM , por lo consiguiente se detalla el enlace:

Hospital HNO is inviting you to a
Scheduled Zoom meeting.
Topic: tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario
Time: 10 de November del 2021 10:00 AM Mexico City
Join Zoom Meeting
https://us02web.zoom.us/j/2189900080?pwd=d1h1UFFDeWZaR1NMQStWM09yRFZhZz09
Meeting ID 218 990 0080
Passcode: hno

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

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración del Quórum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Baja documental.
5. Restructuración y presentación de los nuevos integrantes del grupo interdisciplinario que se detallan a continuación: Encargada del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia, área de tecnologías y servicios de la información.

6. Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Encargada del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia, área de tecnologías y servicios de la información.

7. Asuntos generales.
8. 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, articulo No.7 fracción I, artículo No.49 fracción I,III,VII de la ley general de responsabilidades administrativas , artículos 55 y 56 fracción I, la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios de oaxaca y en relación con los artículos No.116,117,118,119 de la ley general de archivos.

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

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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

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

00013087

TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIALÍA DE PARTES
04 NOV 2021
RECIBIDO
HORA 11:11 ANEXOS: S/A RECIBE: Miguel

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF.1449/2021.**
ASUNTO:	**Convocatoria de la tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario del Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zarate Mijangos".**

San Bartolo Coyotepec a 03 de Noviembre del 2021

MTRO. JOSE ÁNGEL DIAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E.

AT´N:C.P. FRANCISCO RAFAEL REYES VELASQUEZ
DIRECTOR DE AUDITORIA "A" DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

Por este medio se hace mención que para poder cumplir con la ley general de archivos, en los artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 título tercero de la valoración y conservación de los archivos, capítulo I de la valoración, con la ley de archivos para el estado de Oaxaca; artículos 48,49,50,51,52,53 y 54 título tercero de la valoración y conservación de los archivos capítulo I de la valoración; artículos 39,40,41,42,43,44,45 del reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de Oaxaca, para su aplicación en contexto se informa que se va realizar la tercera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario "GI" del Hospital de la niñez oaxaqueña Dr. Guillermo Zarate Mijangos", que se va a celebrar el día miércoles 10 de noviembre del presente año a las 10:00 horas de manera virtual por medio de la plataforma ZOOM , por lo consiguiente se detalla el enlace:

Hospital HNO is inviting you to a
Scheduled Zoom meeting.
Topic: tercera sesión ordinaria del Grupo interdiciplinario.
Time: 10 de noviembre, 2021 10:00 AM Mexico City
Join Zoom Meeting
https://us02web.zoom.us/j/2189900080?pwd=d1h1UFFDeWZaR1NMQStWM09vRFZhZz09
Meeting ID 218 990 0080
Passcode: hno

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

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración del Quórum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Baja documental.

5. Restructuración y presentación de los nuevos integrantes del grupo interdisciplinario que se detallan a continuación: Encargada del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia, área de tecnologías y servicios de la información.

6. Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Encargada del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia, área de tecnologías y servicios de la información.

7. Asuntos generales.
8. 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, articulo No.7 fracción I, artículo No.49 fracción I,III,VII de la ley general de responsabilidades administrativas , artículos 55 y 56 fracción I, la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios de Oaxaca y en relación con los artículos No.116,117,118,119 de la ley general de archivos.

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

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

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF.1449/2021.**
ASUNTO:	**Convocatoria de la tercera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario del Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zarate Mijangos".**

San Bartolo Coyotepec a 03 de Noviembre del 2021

MTRO. JOSE ÁNGEL DIAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E.

AT´N:C.P. FRANCISCO RAFAEL REYES VELASQUEZ
DIRECTOR DE AUDITORIA "A" DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

Por este medio se hace mención que para poder cumplir con la ley general de archivos, en los artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 título tercero de la valoración y conservación de los archivos, capítulo I de la valoración, con la ley de archivos para el estado de Oaxaca; artículos 48,49,50,51,52,53 y 54 título tercero de la valoración y conservación de los archivos capítulo I de la valoración; artículos 39,40,41,42,43,44,45 del reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de Oaxaca, para su aplicación en contexto se informa que se va realizar la tercera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario "GI" del Hospital de la niñez oaxaqueña Dr. Guillermo Zarate Mijangos", que se va a celebrar el día miércoles 10 de noviembre del presente año a las 10:00 horas de manera virtual por medio de la plataforma ZOOM , por lo consiguiente se detalla el enlace:

Hospital HNO is inviting you to a
Scheduled Zoom meeting.
Topic: tercera sesión ordinaria del Grupo interdiciplinario.
Time: 10 de noviembre, 2021 10:00 AM Mexico City
Join Zoom Meeting
https://us02web.zoom.us/j/2189900080?pwd=d1h1UFFDeWZaR1NMQStWM09yRFZhZz09
Meeting ID 218 990 0080
Passcode: hno

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

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración del Quórum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Baja documental.

5. Restructuración y presentación de los nuevos integrantes del grupo interdisciplinario que se detallan a continuación: Encargada del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia, área de tecnologías y servicios de la información.

6. Declaratoria y toma de protesta de los nuevos integrantes del Grupo interdisciplinario "GI" que se detallan a continuación: Encargada del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia, área de tecnologías y servicios de la información.

7. Asuntos generales.
8. 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, articulo No.7 fracción I, artículo No.49 fracción I,III,VII de la ley general de responsabilidades administrativas , artículos 55 y 56 fracción I, la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios de Oaxaca y en relación con los artículos No.116,117,118,119 de la ley general de archivos.

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

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

ANEXO No. 02

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
10 DE NOVIEMBRE 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
1	L.C.P. Adalberto Medina Casas.	Subdirección Administrativa.	Coordinador de Archivos.	
2	Lic. Dayna Yeny Martínez Orozco.	Encargada del Departamento de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de transparencia.	Departamento de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia.	
3	Dr. Diego García Zavaleta.	Subdirección Médica.	Subdirector Médico.	
4	Dra. Daena Judith Andrés Martínez.	Jefa del Departamento de Cirugía Pediátrica.	Departamento de Cirugía Pediátrica.	
5	Dra. Rosa María López Ortiz.	Jefa del Departamento de Medicina Crítica.	Departamento de Medicina Crítica.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
10 DE NOVIEMBRE 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
6	Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos.	Jefe del Departamento de Pediatría Clínica.	Departamento de Pediatría Clínica.	
7	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez.	Jefe de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica.	Unidad de Vigilancia Epidemiológica.	
8	Lic. Julio Cesar López Castro.	Jefe de Subdirección de Planeación.	Subdirector de Planeación.	
9	Dr. Martin Germain Torres Martinez	Encargado .de Subdirección de Operaciones.	Encargado .Subdirector de Operaciones.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
10 DE NOVIEMBRE 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
10	Dra. Alma Delia Montes Jiménez.	Jefa del Departamento de Enseñanza.	Departamento de Enseñanza.	
11	Dra. Erika Valencia Ramírez.	Jefa del Departamento de Investigación.	Departamento de Investigación.	
12	L.C.P. Marcela Ángel Alonso	Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	Departamento de Recursos Financieros y Materiales.	
13	Lic. José Luis Mendoza Silva	Jefe del Departamento de Recursos Humanos.	Departamento de Recursos Humanos.	
14	Arquitecta Naxhieli Yolotzin Jimenez López	Jefa del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.	Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.	

LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO "GI" DE ARCHIVOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
10 DE NOVIEMBRE 2021

NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.	FIRMA
15	Lic. Carlos Corona González	Área de Tecnologías y Servicios a la Información.	Responsable del área de Tecnologías y Servicios a la Información.	
16	Lic. Ricardo Pérez Basilio.	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	

ANEXO No. 03

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 Y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPITULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ANEXO No. 04

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 Y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPITULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ANEXO No. 05

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/1451/2021.**
ASUNTO:	**DESIGNACIÓN.**

San Bartolo Coyotepec a 09 de Noviembre del 2021

LIC.CARLOS CORONA GONZALEZ
ADSCRITO AL AREA DE TECNOLOGIAS
Y SERVICIOS DE LA INFORMACION
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO RESPONSABLE DE TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION.

Del Grupo Interdisciplinario 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 REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

2016-2022
HOSPITAL
DE LA NIÑEZ
OAXAQUEÑA

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

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/1450 /2021.**
ASUNTO:	**DESIGNACIÓN.**

San Bartolo Coyotepec a 09 de Noviembre del 2021

LICDA. DAYNA YENY MARTINEZ OROZCO
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS
Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones; artículos 50, 51, 52 53, 54, 55, 56,58 Capítulo I de la valoración;60,61,62,63 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción V Capitulo II de las obligaciones;48,49,50,51,52,53,54,55,56 capítulo I de la valoración;58,59,60,61 Capitulo II de la conservación Titulo tercero de la valoración y conservación de los archivos de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 8 fracción VII del Reglamento Interno del Hospital de la Niñez Oaxaqueña he tenido a bien designarlo como:

MIEMBRO PROPIETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO RESPONSABLE DE ASUNTOS JURIDICOS Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Del Grupo Interdisciplinario 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

2016-2022

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO No. 02

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF/0331/2021.**
ASUNTO:	**SOLICITUD DE CAPACITACIÓN 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".**

San Bartolo Coyotepec a 24 de Marzo del 2021.

LIC. JORGE ALVAREZ FUENTES
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTE.

ATN:
DRA. NIMCY ARELLANES CANCINO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y ASESORIA ARCHIVISTICA.

Con el objetivo de promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales, promover la Organización, Conservación y fomentar la cultura archivística, y con fundamento a los artículos No.2 Capitulo único Título primero disposiciones generales, Libro primero de la Organización y Administración Homogénea de los archivos de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 ;articulo No.2 Capítulo único Título primero disposiciones generales, articulo No.100 fracciones II,IV,V,VI y IX 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 número 7 Vigésimo Sexta Sección DEL 15 de febrero del 2020, artículo No.46 fracción XVIII de la Ley Organica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo No.5 fracción VI del Decreto de creación del Archivo General del Estado de Oaxaca; artículos No.6,7,26 fracción VII del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y en el Numeral 4.4 Lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública de Oaxaca. Por este medio se solicita de su valioso apoyo para que nos brinden la capacitación que se requiere para el personal responsable que forma parte del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario del Organismo Público Descentralizado denominado Hospital de la Niñez Oaxaqueña "Dr. Guillermo Zarate Mijangos". Con los siguientes temas archivísticos que se mencionan a continuación:

1. Introducción Archivística y cumplimiento normativo de la Ley General de Archivos.
2. Gestion 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.
7. Procesos técnicos de archivo de trámite.
8. Procesos técnicos de archivo de concentración.
9. Procesos técnicos de archivo histórico.
10. Grupo Interdisciplinario "GI" y valoración documental.
11. Programa anual de desarrollo archivístico "PADA".
12. Guía de archivos documental.
13. Transferencias primarias y secundarias de archivos.
14. Bajas documentales.
15. Auditorias archivísticas.

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

Buscar correo

ENVIO OFICIOS HNO/DG/0331/2021 y HNO/DG/OF/0332/2021

Recibidos ×

hospital niñez

Por este medio le envio dos oficios por favor me confirma que recibio los documentos gracias por su atencion.

AGEO OAXACA <dicageo@gmail.com>

para mí

Buenas tardes, se confirma de recibido el oficio.

Dra. Nimcy Arellanes Cancino
Jefa de departamento de investigación y capacitación, AGEO

AGEO OAXACA <dicageo@gmail.com>

para mí

Le solicitamos por favor comunicarse entre las tres y cuatro de la tarde del día de mañana viernes 26 del mes en curso para agendar las capacita

Cordialmente,
Dra. Nimcy Arellanes Cancino
Jefa de departamento de investigación y capacitación AGEO

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

AGEO
Archivo General
del Estado de Oaxaca

Gracias

Departamento de Investigación y Asesoría Archivística

dicageo@gmail.com

MUCHAS
GRACIAS

Archivo General del Estado
de Oaxaca
dicageo@gmail.com

ANEXO No. 03

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
CIRCULAR No:	HNO/DG./CIRCULAR/0033/2021.
ASUNTO:	**Capacitación a los integrantes del Sistema Institucional de archivos "SIA" y del Grupo Interdisciplinario "GI", de la Institución.**

San Bartolo Coyotepec a 06 de Mayo del 2021

Integrantes del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario del Hospital de la Niñez Oaxaqueña "DR.GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".
PRESENTE.

Por este medio se les informa que para poder cumplir con los procedimientos de los documentos de archivos que se generan en las diferentes áreas médicas y administrativas de esta Institución, tener la certeza de aplicar los procesos administrativos adecuadamente de archivos, así mismo con el objetivo de armonizar y fortalecer las acciones encomendadas en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca en el numeral 6, así como de fortalecer lo que a la materia archivística respecta, en contexto se les informa a los integrantes del Sistema Institucional Archivística "SIA" y del Grupo Interdisciplinario "GI" de la Institución, que se deben presentar en el aula de enseñanza para una capacitación que se va a impartir de acuerdo a la programación del calendario en el mes de mayo del presente año y que se menciona a continuación:

Calendario de capacitación en el mes de mayo del 2021:

FECHA	TEMA	HORARIO
11-05-2021	Administración y organización documental de los archivos	10:00 hrs a 13 hrs
12-05-2021	Gestión documental, Sistema Institucional de archivos "SIA" y Grupo Interdisciplinario "GI".	10:00 hrs a 13 hrs
13-05-2021	Instrumentos archivísticos Cuadro general de clasificación archivística "CGCA"; Catalogo de Disposición documental "CADIDO"	10:00 hrs a 13 hrs
19-05-2021	Inventarios documentales, Transferencias primarias, Transferencias secundarias	10:00 hrs a 13 hrs
8-05-2021	Baja documental.	10:00 hrs a 13 hrs

Debe hacer mención que el objetivo es que todos los integrantes que componen el Sistema Institucional de Archivos "SIA" y del Grupo Interdisciplinario "GI" adquieran los conocimientos necesarios que se requieren en el rema de archivos y que conozcan los ejes rectores de la organización y gestión archivística para custodiar, ordenar, describir y conservar los documentos que conforman su acervo.

Sin más por el momento y esperando contar con su invaluable presencia envió a usted un cordial saludo.

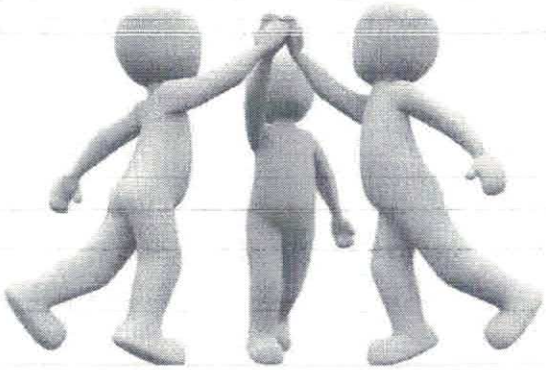
ATENTAMENTE

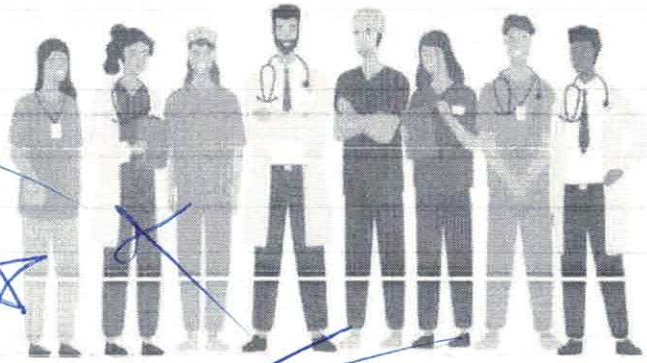
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Director General

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ADMINISTRACION,ORGANIZACION Y GESTION DOCUMENTAL DE ARCHIVOS.





- Brindar al personal del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, conocimientos teóricos y prácticos requeridos para comprender y aplicar los conceptos, principios y herramientas archivísticas, en las tareas de organización de los archivos públicos del estado de Oaxaca.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

A DE ASISTENCIA DE LOS S DEL SISTEMA INSTITUCIONA CHIVOS
A" DEL HOSPITAL DE LA NINEZ QUEÑA "DR. GUILLERMO ZARAT NGOS"
CAPACITACIO 11 AL 28 DE MAYO 2021.

NÚM	NOMBRE	CARGO	FIRMA				
			11-5-2021	12-05-2021	13-05-2021	19-05-2021	28-05-2021
1	Dr. Roberto Salvador Luna Cruz.	Director General.					
2	L.C.P. Adalberto Medina Casas.	Coordinador de Archivos Institucional.					
3	C. Hilda Salome Torres Blanco.	Responsable del Área de Oficialía de partes correspondencia.					
4	C.P. Maria de la Luz Delgado Corona.	Responsable del Área de Archivo de Concentración.					
5	Lic. Dayna Yeny Martinez Orozco.	Responsable del Área de Archivo Histórico.					
6	Lic. Germán Martinez Martinez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Asuntos Jurídicos					

LISTA DE ASISTENCIA INTEGRANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS "SIA" DEL HOSPITAL NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO DARATE MIJANGOS"

CAPACITACION DEL 11 AL 28 DE MAYO 2021

NÚM	NOMBRE	CARGO	FIRMA				
			11-5-2021	12-05-2021	13-05-2021	19-05-2021	28-05-2021
6	Lic. Germán Martínez Martínez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.					
7	Ing. Marcelino Mateos Palacios.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Tecnologías y Servicios de la información.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Lic. Israel García Vásquez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Estadísticas.					
9	Lic. Julio Cesar López Castro.	Responsable del Área de oficina de Planeación.					
10	Lic. José Luis Mendoza Silva.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos del Gobierno del Estado.					
11	C.Alma Delia Peralta Cortez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Enseñanza.					

LISTA [illegible] DE LOS INTEGRANTE[illegible] [illegible]STITUCIONAL DE AR[illegible]
"SIA" D[illegible] [illegible]TAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑ[illegible] [illegible]UILLERMO ZARATE MIJANGO[illegible]
CAPACITACION DEL 11 AL [illegible] MAYO 2021.

NÚM	NOMBRE	CARGO	FIRMA				
			11-5-2021	12-05-2021	13-05-2021	19-05-2021	28-05-2021
12	C.P. Verónica Yadira Alavés García.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de las áreas de Presupuestos- pagos y almacén.					
13	C.P. José Alfredo Romualdo Rivas López.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Contabilidad.					
14	Q.F.B. Mayra Juárez Hernández.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de farmacia.					
15	C.P. Erick Niño Niño	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Inventarios.					
16	C. Héctor López Luis.	Responsable del Área de Archivo de Tramite de caja.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
17	L.C.P. Sara Cuevas Torres.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Adquisiciones.					

LISTA DE ASISTENCIA DE LOS TRABAJADORES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "DR. GUILLERMO ZARATE GARFIAS" DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ POBLANA "DR. GUILLERMO ZARATE GARFIAS"

CAPACITACIÓN DEL 11 AL 28 DE MAYO 2021.

NUM	NOMBRE	CARGO	FIRMA				
			11-5-2021	12-05-2021	13-05-2021	19-05-2021	28-05-2021
18	Arquitecta Naxhieli Yolotzin Jiménez López.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.					
19	Dr. Diego García Zavaleta.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de la Subdirección Médica.					
20	Dra. Daena Judith Andrés Martínez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Cirugía Pediátrica.					
21	Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Pediatría Clínica.					
22	Dra. Rosa María López Ortiz.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Medicina Crítica.					
23	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica.					

ASISTENCIA DE LOS INTE[illegible] EL SISTEMA INSTITUCIONAL [illegible]
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ CA[illegible] NA "DR. GUILLERMO ZARATE M[illegible]S"
CAPACITACION DE[illegible] AL 28 DE MAYO 2021.

NÚM	NOMBRE	CARGO	FIRMA				
			11-5-2021	12-05-2021	13-05-2021	19-05-2021	28-05-2021
24	Mtro. José Antonio Terán Velásquez	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Enfermería.					
25	C. Luisa García Zavaleta.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Gastos Catastróficos.					
26	Dra. Erika Valencia Ramírez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Departamento de Investigación Clínica.					
27	C. Miguel Ángel Barrita Cuevas.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de las áreas de agenda de citas, expediente clínico.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	C. María Alejandra Reyes Illescas.	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.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Servicio de Alimentación.					
30	T.R. Migdalia Villalobos Ojeda.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del área de Imagenología.	P.A.	P.A.	P.A.	P.A.	P.A.

LISTA DE ASISTENCIA DE [illegible] ANTES DEL SISTEMA INST[illegible] DE ARCHIVOS "SIA" DEL HOSPITAL DE LA [illegible] OAXAQUEÑA "DR. GUILLERMO [illegible] MIJANGOS" CAPACI[illegible]N DEL 11 AL 28 DE MAYO 2021.

NÚM	NOMBRE	CARGO	FIRMA				
			11-5-2021	12-05-2021	13-05-2021	19-05-2021	28-05-2021
31	Q.F.B. Yadira Izquierdo Sánchez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite del Puesto de sangrado.	P.A	P.A	P.A	P.A	P.A
32	Q.F.B. Irma Cecilia Regino Álvarez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Laboratorio Clínico.					
33	Ing.Citlaly Berenice Muñoz Pérez.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Servicio de Ingeniería Biomédica.					
34	T.S. Miguel Ángel Barrita Cuevas.	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Trabajo Social.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A.
35	Lic. Magda Monserrat Hernández Domínguez	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Gestión y Calidad					
36	C. María José Ramirez Montes de Oca	Responsable del Área de Archivo de Trámite de Directiva, Enlace y Gestión.					

LISTA DE ASISTENCIA DE LOS DEL GRUPO INTERD DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ ENA "DR. GUILLERMO ZARA OS" CAPACITA EL 11 AL 28 DE MAYO 2021.

NUM	NOMBRE	CARGO	FIRMA				
			11-5-2021	12-05-2021	13-05-2021	19-05-2021	28-05-2021
1	Dr. Roberto Salvador Luna Cruz.	Director General					
2	Licda. Lilia Fabián Mora.	Jefa del departamento de asuntos jurídicos y responsable de la unidad de transparencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	L.C.P. Adalberto Medina Casas.	Subdirector administrativo y Coordinador de Archivos Institucional.					
4	Dr. Diego García Zavaleta	Subdirector médico.					
5	Dr. Jorge Moisés Valencia Sánchez.	Jefa de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica.					
6	Lic. Julio Cesar López Castro.	Jefe de la subdirección de planeación.					

LISTA DE ASISTE[illegible] INTEGRANTES DEL GRU[illegible] [illegible]NARIO "GI" DEL HOSPITAL DE[illegible] OAXAQUEÑA "DR. GUILLERM[illegible] E MIJANGOS"
[illegible]ITACION DEL 11 AL 28 DE MAYO[illegible]

NÚM	NOMBRE	CARGO	FIRMA				
			11-5-2021	12-05-2021	13-05-2021	19-05-2021	28-05-2021
7	Lic. José Luis Mendoza Silva.	Jefe del departamento de recursos Humanos.					
8	Dra. Alma Delia Montes Jiménez.	Jefa del departamento de enseñanza.					
9	Dra. Erika Valencia Ramírez.	Jefa del departamento de investigación.					
10	Arquitecta Naxhieli Yolotzin Jiménez López.	Jefa del departamento de mantenimiento y servicios generales.					
11	L.C.P. Marcela Ángel Alonso	Jefa del departamento de recursos financieros y materiales.					

ASISTENCIA DE LOS INT[illegible] DEL GRUPO INTERDISCIPL[illegible]
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQ[illegible] DR. GUILLERMO ZARATE MIJA[illegible]
CAPACITACION D[illegible] AL 28 DE MAYO 2021.

NÚM	NOMBRE	CARGO	FIRMA				
			11-5-2021	12-05-2021	13-05-2021	19-05-2021	28-05-2021
12	Q.M.F. Carlos Gonzalo Cruz Hernández	Jefe de Subdirección de operaciones.	P.A	P.A	P.A	P.A	P.A
13	Licda. Daina Yeny Martínez Orozco	Jefa del departamento de diagnóstico y tratamiento.					
14	Dra. Daena Judith Andrés Martínez.	Jefa del departamento de cirugía pediátrica.					
15	Dr. Héctor Feliciano Cruz Ríos.	Jefe del departamento de pediatría clínica.					
16	Dra. Rosa María López Ortiz.	Jefa del departamento de medicina crítica.					

ANEXO No. 04

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO
Gobierno del Estado

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueño

"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:	DIRECCIÓN GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF./1527/2021.
ASUNTO:	Carta programática para el ejercicio 2022, al área Coordinadora de archivos.

San Bartolo Coyotepec a 22 de Noviembre del 2021

DRA. ALMA DELIA MONTES JIMÉNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENESEÑANZA.
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
"DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".
P R E S E N T E.

Con fundamento a los artículos 2 fracciones I, VII, X capítulo único, título primero disposiciones generales, libro primero de la organización y administración homogénea de los archivos; 28 fracción VII capítulo VI del área coordinadora de archivos; 99 capítulo IV de la capacitación y cultura archivística, título quinto del patrimonio documental de la nación y la cultura archivística de la de la ley general de archivos, publicada en el diario oficial de la federación el 15 de junio de 2018; artículos 2 fracción I capítulo único, título primero disposiciones generales; 27 fracción VII capítulo VI del área coordinadora de archivos; 94 capítulo III de la capacitación y cultura archivística 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 número 7 vigésimo sexta sección del 15 de febrero del 2020, en contexto se anexa carta programática que corresponde al área coordinadora de archivos de la institución, así mismo se detalla la programación de los diferentes temas de archivo a desarrollar para el ejercicio 2022.

Sin más por el momento y esperando contar con su valioso apoyo le envió un cordial saludo.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
22 NOV 2021
11:25
JEFATURA DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECION
"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**

Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr.Guillermo Zárate Mijangos"

CARTA PROGRAMATICA

Nombre del curso: Administración documental de archivos.

Nombre del ponente: C.P. María de la Luz Delgado Corona, área coordinadora de archivos de la institución.

Lugar: Aula de enseñanza del Hospital de la niñez oaxaqueña " Dr. Guillermo Zarate Mijangos". y/o plataforma "ZOOM"

Número de participantes: 40 participantes que forman parte del sistema institucional de archivos "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución.

Horario:10:00 hrs a 12:00 hrs

Duración: 2 horas

Objetivo general: Capacitar y otorgar los conocimientos de una manera integral para su aplicación en el tema de archivos, a los integrantes que forman parte del sistema institucional de archivos "SIA" , y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución.

			CAPACITACIÓN			
TEMA	OBJETIVO	TECNICAS DIDACTICAS	FECHA/MES	FECHA/MES	FECHA/MES	EVALUACIÓN
TEMA No. 01 Introducción archivistica y Cumplimiento normativo de la ley general de archivos; de la ley de archivos para el estado de oaxaca y normatividad en materia de archivos, asi mismo de las infracciones administrativas y delitos de materia de archivos. TEMA No.02 Administración y organización documental de los archivos.	Dar a conocer y analizar conceptos básicos del marco general para la organización, conservación y custodia de los archivos que por su naturaleza son publicos, buscando implementar los procesos y requisitos minimos para la eficiente administración documental.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, exposición oral y diapositivas.	14/03/2022	14/06/2022	19/09/2022	Cuestionario
TEMA No.03 Unidad de correspondencia y control de gestión documental.	Proporcionar los lineamientos sobre la gestión y administración documental conforme a la ley de archivos para el estado de oaxaca y aplicar el tratamiento integral, de la documentación a lo largo de su ciclo vital atraves de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos prácticos, exposición oral y diapositivas .	15/03/2022	15/06/2022	20/09/2022	Cuestionario
TEMA No.04 Sistema institucional de archivos "SIA", procesos técnicos del archivo de trámite; procesos técnicos del archivo de concentración; procesos técnicos del archivo historico.	Dar a conocer la finalidad de llevar a cabo el sistema institucional de archivos que es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivistica, de acuerdo con los procesos de gestión documental.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos prácticos, exposición oral y diapositivas .	16/03/2022	16/06/2022	21/09/2022	Cuestionario

Nombre del curso: Administración documental de archivos.

Nombre del ponente: C.P. María de la Luz Delgado Corona, área coordinadora de archivos de la institución.

Lugar: Aula de enseñanza del Hospital de la niñez oaxaqueña " Dr. Guillermo Zarate Mijangos". y/o plataforma "ZOOM"

Número de participantes: 40 participantes que forman parte del sistema institucional de archivos "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución.

Horario:10:00 hrs a 12:00 hrs

Duración: 2 horas

Objetivo general: Capacitar y otorgar los conocimientos de una manera integral para su aplicación en el tema de archivos, a los integrantes que forman parte del sistema institucional de archivos "SIA" , y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución.

			CAPACITACIÓN			
TEMA	OBJETIVO	TECNICAS DIDACTICAS	FECHA/MES	FECHA/MES	FECHA/MES	EVALUACIÓN
TEMA No.05 Grupo interdisciplinario "GI" y valoración documental.	Coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental con el fin de colaborar con las áreas administrativas y médicas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que en conjunto conforman el catálogo de disposición documental.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos prácticos y exposición oral y diapositivas.	17/03/2022	17/03/2022	22/09/2022	Cuestionario
TEMA No.06 Instrumentos archivisticos cuadro general de clasificación archivistica "CGCA"; catálogo de disposición documental "CADIDO".	Establecer la metodología para la elaboración de los instrumentos archivisticos, comprender los principios y conceptos archivisticos en el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, actualización de los instrumentos de control archivisticos.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos prácticos y exposición oral y diapositivas .	18/03/2022	20/06/2022	23/09/2022	Cuestionario
TEMA No.07 Instrumentos de consulta: Inventarios documentales; transferencias primarias y transferencias secundarias.	Comprender los principios y conceptos archivisticos de los inventarios documentales, establecer la metodologia de la elaboración de los inventarios documentales, actualización de los instrumentos de consulta archivísticos, así mismo los instrumentos de consulta describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos prácticos, exposición oral y diapositivas .	22/03/2022	21/06/2022	26/09/2022	Cuestionario

Nombre del curso: Administración documental de archivos.

Nombre del ponente: C.P. María de la Luz Delgado Corona, área coordinadora de archivos de la institución.

Lugar: Aula de enseñanza del Hospital de la niñez oaxaqueña " Dr. Guillermo Zarate Mijangos". y/o plataforma "ZOOM"

Número de participantes: 40 participantes que forman parte del sistema institucional de archivos "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución.

Horario:10:00 hrs a 12:00 hrs

Duración: 2 horas

Objetivo general: Capacitar y otorgar los conocimientos de una manera integral para su aplicación en el tema de archivos, a los integrantes que forman parte del sistema institucional de archivos "SIA" , y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución.

TEMA	OBJETIVO	TECNICAS DIDACTICAS	CAPACITACIÓN			
			FECHA/MES	FECHA/MES	FECHA/MES	EVALUACIÓN
TEMA No.08 Proceso de baja documental.	Es la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, o contables y que no contenga valores historicos, así mismo el responsable de archivo de trámite, conocerá la metodología del proceso de transferencia primaria del archivo de trámite a archivo de concentración de la documentación que cumplió con su vigencia en trámite de acuerdo con los tiempos establecidos en el catálogo de disposición documental.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos prácticos, exposición oral y diapositivas .	22/03/2022	21/06/2022	26/09/2022	Cuestionario
TEMA No.09 Programa anual de desarrollo archivistico "PADA"	Establecer y optimizar el buen funcionamiento del programa anual de desarrollo archivístico, por medio del sistema institucional de archivos de la institución, y mediante el marco juridico, que permita alcanzar niveles adecuados de eficacia, acceso a la información, transparencia y seguridad, estableciendo orden, control, consulta y optimización de recursos así como la concientización del personal en materia archivística.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos prácticos, exposición oral y diapositivas.	23/03/2022	22/06/2022	27/09/2022	Cuestionario
TEMA No.10 Auditorias archivísticas	Conocer y aplicar las bases generales para la verificación y evaluación de los procesos normativos que deben cumplir la institución para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos, permitiendo el mejoramiento continuo de los servicios archivísticos y estableciendo estrategias encaminadas a mejorar la gestión documental.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos prácticos, exposición oral y diapositivas.	24/03/2022	23/06/2022	28/09/2022	Cuestionario

Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr.Guillermo Zarate Mijangos"
CARTA PROGRAMATICA

Nombre del curso: Administración documental de archivos.
Nombre del ponente: Personal del departamento de investigación y asesoria archivística del archivo general del gobierno del Estado de Oaxaca "AGEO".
Lugar: Aula de enseñanza del Hospital de la niñez oaxaqueña " Dr. Guillermo Zarate Mijangos". y/o plataforma virtual "ZOOM"
Número de participantes: 40 participantes que forman parte del sistema institucional de archivos "SIA" y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución.
Horario: 10:00 hrs a 12:00 hrs
Duración: 2 horas

Objetivo general: Capacitar y otorgar los conocimientos de una manera integral para su aplicación en el tema de archivos, a los integrantes que forman parte del sistema institucional de archivos "SIA" , y del grupo interdisciplinario "GI" de la institución.

TEMA	OBJETIVO	TECNICAS DIDACTICAS	FECHA/MES
MODULO No. I Cuadro general de clasificación archivística (CGCA).	Conocer e integrar el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las funciones y actividades de cada área administrativa de los sujetos productores para facilitar la identificación, el acceso y la consullta de sus archivos.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos practicos, exposición oral y diapositivas.	Febrero
MODULO No. II Valoración documental	Identificar y responder a las necesidades presentes y futuras de la actividad de valoración; cumplir con las exigencias legales para garantizar que se ha documentado, entendido e implementado el marco jurídico y normativo aplicable a la gestión de documentos para las actividades del organismo y responder a las necesidades presentes y futuras de los interesados tanto internos como externos.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos practicos, exposición oral y diapositivas.	Abril
MODULO No. III Catálogo de disposición documental (CADIDO).	Conocer e integrar el registro general y sistemático que establece los valores documentales primarios y secundarios, los plazos de conservación, la vigencia documental y el destino final de los documentos para unificar criterios que forman las series documentales, conocer la información con la que se cuenta y determinar el tiempo de vida útil de los documentos.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos practicos, exposición oral y diapositivas.	Mayo
MODULO No. IV Administración de documentos	Brindar conocimientos teóricos y prácticos requeridos para comprender y aplicar las definiciones, principios y herramientas archivísticas, en las tareas de organización y descripción de los archivos de los sujetos obligados.	Ley general de archivos; ley de archivos para el estado de oaxaca; lineamientos para la organización,conservación, y custodia de los archivos de la administración pública estatal de oaxaca; reglamento de los archivos del poder ejecutivo del estado de oaxaca, manual de procedimientos de archivo, casos prácticos, exposición oral y diapositivas.	Agosto

ANEXO No. 05

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
RECIBIDO
09 MAR 2021
JEFATURA DE ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

09/03/2021
Recibí copia
Astrid B. Vargas Santos

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2,COVID-2019"

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL.
CIRCULAR No:	HNO/DG./CIRCULAR/0017/2021.
ASUNTO:	ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA PARA EL EJERCICIO 2021.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PEDIATRIA CLINICA

Recibí Rosa Isela G. Pa 17/Feb/20

San Bartolo Coyotepec a 17 de Febrero del 2021.

Subdirección Administrativa, Subdirección Médica; Subdirección de Operaciones; Subdirección de Planeación, Jefaturas de Departamento y Responsables del Archivo de trámite de las áreas médicas y administrativas del Hospital de la Niñez Oaxaqueña.
PRESENTE.

Por este medio se hace mención que en cumplimiento con el artículo 13 fracción I capítulo II de las obligaciones Titulo Segundo de la Gestión Documental y Administración de Archivos de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018;asi mismo en el artículo 13 fracción I capítulo II de las obligaciones Titulo Segundo de la Gestión Documental y Administración de Archivos 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,la Institución tiene la obligación de tener los Instrumentos de Control y de Consulta Archivístico conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, así mismo para poder cumplir en tiempo y forma con la normatividad vigente de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca en los numerales 6.3.1; y 6.3.5.2., se le pide de su valioso apoyo para que realice la solicitud de la propuesta en el cual deberá justificar, detallar las modificaciones y actualizaciones pertinentes que se requieren en la codificación de las áreas que están a su cargo, del cual forman parte del Instrumento Archivístico Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, y se entregue la información antes del día 03 de Marzo del presente año, cabe recalcar que el Instrumento Archivístico Cuadro General de Clasificación Archivística de la Institución su última actualización y validación fue con fecha 5 de Marzo del 2020 por el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO) para su utilización en el periodo de enero a diciembre del 2020, por lo consiguiente se debe considerar como base para su solicitud de propuesta de modificaciones necesarias de acuerdo a sus áreas que están a su cargo, se anexa la codificación del Cuadro General de Clasificación Archivística que le corresponde a cada Subdirección, Jefatura, Área Médica y Administrativa del Hospital de la Niñez Oaxaqueña.

Es preciso mencionar que para poder realizar y llevar acabo un buen control de la administración de documentos es obligación de las áreas generadoras de documentos de este nosocomio dar cumplimiento en tiempo y forma toda vez que es un Instrumento básico de control y de trabajo que integra las series documentales del nosocomio, enfatizando que es un requerimiento primordial que establece la normatividad para la revisión y autorización del Instrumento Archivístico para su utilización en el periodo de enero a diciembre del 2021 y del cual somos sujetos obligados a cumplir, no omito mencionar que la falta al incumplimiento del presente podrá ser motivo para incurrir en responsabilidades administrativas, recalcando que quedara bajo la responsabilidad de las Subdirecciones, Jefaturas, Áreas Médicas y Administrativas de la Institución no haber cumplido en tiempo y forma con la ley ,como lo establecen las disposiciones en la materia, lo anterior con fundamento en los articulos No. 1,2 fracción 1,7; fracción 1, 49, fracción I,III,VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos No. 55 y 56 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y en relación con los artículos No.116 fracción VI,117,118,119 de la Ley General de Archivos,

En espera de contar con su colaboración y sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA RECIBIDO 17 FEB 2021 15:32 hrs RECURSOS HUMANOS

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

DR.ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

RECIBIDO 17 FEB 2021 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y UNIDAD DE ENLACE HORA 15:30 hrs

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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

RECIBIDO
SUBDIRECCION DE OPERACIONES
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
03:26 pm. Alejandra
17-02-2021

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA RECIBIDO 17 FEB 2021 RECURSOS

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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

ACUSE

ENTIDAD:	**HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA**
AREA:	**DIRECCION GENERAL**
OFICIO No:	**HNO/DG./OF./0952/2021**
ASUNTO:	**Se envía actualización del Instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística "CGCA" 2021, para su revisión y validación.**

San Bartolo Coyotepec a 15 de Julio del 2021.

LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE
DIRECTOR DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS
DEL ARCHIVO GENERAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE OAXACA.
P R E S E N T E.

Por este medio se envía la actualización del Instrumento archivístico Cuadro general de clasificación archivística del Hospital de la niñez oaxaqueña, "Doctor Guillermo Zarate Mijangos" correspondiente al ejercicio 2021, así mismo se solicita de su valioso apoyo para que el Departamento de investigación y asesoría archivística realice la revisión, observaciones y en su caso las correcciones pertinentes que se requieran realizar al cuadro general de clasificación archivística en su momento con la finalidad de obtener la validación para su utilización en este nosocomio.

Sin otro particular hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
12:15 pm
16 JUL. 2021
Eufemia
RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE ARCHIVO INVENTARIO

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**

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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 ARTIULO 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				
	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	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.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/OF.-0054/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	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	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN 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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN 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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021								FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FONDO:	" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "							
FUNCIONES COMUNES:						FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION /AREA DE SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021 CON FECHA 1 MARZO DEL 2021
SECCIÓN	4C				RECURSOS HUMANOS			
	SERIE	4C.1			EXPEDIENTES DE PERSONAL	CAPITULO V ARTICULO No.27 FRACCIONES II,V,VI,VIII, 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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21
	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	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN OFICIO HNO/RH/MRMO.-003/2021 CON FECHA 22 DE MARZO 21
	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.	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
	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.	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
	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.	DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE ENSEÑANZA - OFICIO HNO/JEF.ENS/OF.0101/2021 CON FECHA 5 DE ABRIL 2021
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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	5C.1.1		PRESUPUESTOS(CLC´S TRAMITADAS)	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	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	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	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)	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	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	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	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		VIATICOS	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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	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.3.1		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	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.3.2		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	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.3.3		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	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.3.4		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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 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.3.6		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 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.3.7		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 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.3.8		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 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.3.9		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 PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES - OFICIO HNO/DRFyM/OF.0490/2021 CON FECHA 28 DE JUNIO 2021

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION		FUNCION		ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	5C.3.10		ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS (FACTURAS DE INGRESOS)	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 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)	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 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	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 DICIEMNRE 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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021								FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FONDO:	" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "							
FUNCIONES COMUNES:						FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 DICIEMNRE 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.4.2		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 DICIEMNRE 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.4.3		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 DICIEMNRE 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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	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)	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 DICIEMNRE 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.4.5		CONTABILIDAD (ATENCION EN SALUD 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 DICIEMNRE 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.4.6		CONTABILIDAD (FORTALECIMIENTO FINANCIERO)	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 DICIEMNRE 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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021							FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FONDO:	" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "						
FUNCIONES COMUNES:						FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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 DICIEMNRE 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.4.8		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 DICIEMNRE 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.4.9		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 DICIEMNRE 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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD		
		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 DICIEMNRE 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 DICIEMNRE 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			
	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,	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		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	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	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	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	6C.1.3		ADQUISICIONES(DICTAMEN DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE R.B.B.I)	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,	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.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	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	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	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	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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	6C.1.7		ADQUISICIONES (OFICIO APERTURA SISTEME 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,	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.1.8		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,	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.1.9		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,	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.1.10		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,	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.2			ADMINISTRACION DE LA FARMACIA	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	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021								FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FONDO:	" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "							
FUNCIONES COMUNES:						FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	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	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.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	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.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	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.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	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.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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO
HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	6C.4.4		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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		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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO
HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
		SUBSERIE	6C.4.8		ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(DOCUMENTOS DE BIENES EN COMODATO)	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.4.9		ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS PROVENIENTE DEL S.S.O Y REPSSEO)	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.4.10		ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES(OBRAS DE ARTE)	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.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADQUISICIONES /AREA DE INVENTARIOS	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.5			SERVICIOS DE FUMIGACION	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	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DMySG/139/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021								FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FONDO:	" HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS "							
FUNCIONES COMUNES:						FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACION			FUNCION	ACTIVIDAD			
	SERIE	6C.6			RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS 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	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DMySG/139/2021 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	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS GENERALES	ENTREGA DE PROPUESTA DE SERIES PARA EL DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - OFICIO HNO/DG/SA/DMySG/139/2021 CON FECHA 21 JUNIO 2021
	SERIE	6C.8			PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO,ENTREGAS DE ACCESORIOS Y CONSUMIBLES PARA EQUIPO MEDICO.	CAPITULO V ARTICULO NO.28 FRACCION III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE BIOMEDICA	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				
	SERIE	7C.1			SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII 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	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.2			GRUPO INTERDISCIPLINARIO (GI)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII 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	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	SERIE	7C.3			PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA)	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 23,24,25,26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.4			INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICAS	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 13 FRACCION I,II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.5			TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, ARTICULO NO. 13 FRACCION I,II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.6			BAJAS DOCUMENTALES	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
	SERIE	7C.7			PRESTAMOS DOCUMENTALES	CAPITULO IV ARTICULO NO.24 FRACCIONES III,VIII,XIV; ARTICULO NO.26 FRACCION III,XVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL 18 DE MARZO DEL 2015, LEY GENERAL DE ARCHIVOS	AREA DE ARCHIVOS	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION SEGÚN MEMORANDUM HNO/CARCH./MEMORANDUM/0010/2021 CON FECHA 22 JUNIO 2021
SECCIÓN	8C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION				

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

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	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCION	ACTIVIDAD			
	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	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	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	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION	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	SUBDIRECCION DE PLANEACION	NUEVA SECCION Y SERIE

Oaxaca JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO | HNO

PROPUESTA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021							FECHA: 30 DE JUNIO DEL 2021
FONDO:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS"						
FUNCIONES SUSTANTIVAS:							
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN		FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
SECCIÓN	1S	ATENCIÓN HOSPITALARIA PEDIÁTRICA					
	SERIE	1S.1		NORMATIVIDAD Y PROTOCOLOS	REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA CAPITULO II ARTICULO No.13 FRACCIONES I,IV, V,VII,IX,X,XIII,XIV,XV,XVI,XVII,XVIII,XIX; ARTICULO No.15 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,IX ; ARTICULO No.16 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,IX,X,XI ,XVI; ARTICULO No.17 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VII,VIII,IX,X,XI,XII,XIII,XIV,XV ; ARTICULO NO.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX; NOM-197-SSAI-2000 REQUISITOS MINIMOS INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES; NOM-004-SSA3-2012 EXPEDIENTE CLINICO ; NOM-197-SSAI-2000 REQUISITOS MINIMOS INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES; ,NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES Y MANUAL RHOVE.	SUBDIRECCION MEDICA/DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA;DEPARTAMENTO MEDICINA CRITICA,DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA , AREA DE ENFERMERIA Y UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.	SUBDIRECCION MEDICA INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES - OFICIO HNO/SM/0002/2021 CON FECHA 23 DE JUNIO 2021
	SERIE	1S.2		COMITÉS HOSPITALARIOS MEDICOS	REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCION VII ;CAPITULO II ARTICULO No.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX. ;NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES;(COMITE DE MEDICINA TRANSFUNCIONAL)CAPITULO III ARTICULO No.22 FRACCIONES VIII, XIII ;CAPITULO IV ARTICULO No.23 FRACCION II, NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS;(COMITES DE INVESTIGACION Y ETICA EN INVESTIGACION)CAPITULO I ARTICULO No.8 FRACCION VII, 12 FRACCION X,CAPITULO III ARTICULO No.13 FRACCION IV Y LA NORMA OFICIAL MEXICAN 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.	DIRECCION GENERAL ;SUBDIRECCION MEDICA;SUBDIRECCION DE OPERACIONES ;DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION;AREA GESTION DE CALIDAD	SUBDIRECCION MEDICA INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES - OFICIO HNO/SM/0002/2021 CON FECHA 23 DE JUNIO 2021
	SERIE	1S.3		ADMINISTRACION A LA ATENCION DE LA SALUD	CAPITULO II ARTICULO No.18 FRACCIONES I,II,III,IV,V,VI,VII,IX. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA Y NORMATIVIDAD NOM-045-SSA2-2005 PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA,PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES NOSOCOMIALES	SUBDIRECCION MEDICA/UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	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
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.	SUBDIRECCION DE OPERACIONES/AREA DE ARCHIVO CLINICO	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
	SERIE	2S.2			ESTADISTICAS	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 Subsistema Automatizado de Egresos Hospitalarios-SAEH; Objetivo Generar la información de la atención 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 Subsistema de Urgencias Médicas Objetivo Generar información 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 Subsistema de Lesiones y Causas de Violencia Objetivo Generar información de la atención por lesiones y violencia, brindada por las unidades médicas, que permita evaluar la situación de la	SUBDIRECCION DE PLANEACION/AREA ESTADISTICA	SOLICITO AJUSTE EN VIRTUD DE QUE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS REFERIDOS EN EL FUNDAMENTO LEGAL ANTERIOR QUE FUE 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 , SEGÚN OFICIO HNO/SDP/OF/014/2021
SECCIÓN	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 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.2			SEROLOGIA ESTUDIOS DE SANGRADO	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.3			AFERESIS PLAQUETARIAS	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.4			HISTORIAS CLINICAS DE LOS DONADORES	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
	SERIE	3S.5			COMPONENTES A SERVICIOS DE TRANSFUSION	CAPITULO III ARTICULO No.19 FRACCIONES 1,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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE DE SERIES
	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 INFORMA QUE NO TENDRA MODIFICACIONES - OFICIO HNO/SO/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 ORGANIZACIÓN 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/SO/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 ORGANIZACIÓN 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/SO/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 ORGANIZACIÓN 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/SO/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,V,XII y No.22 FRACCION I,II,VI,VII,XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA ; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-243-SSA1-2010, PRODUCTOS Y SERVICIOS. LECHE,FORMULA 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 NINOS 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/SO/OF.-069/2021 CON FECHA 29 DE MARZO 2021
SECCIÓN	4S	INVESTIGACION CLINICA						
	SERIE	4S.1			PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.	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 INFORMA QUE NO HABRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES

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 SUSTANTIVAS:								
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	SUBDIRECCION/JEFATURA/AREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTAS DE SERIES Y CAMBIOS DE AJUSTE 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	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION INFORMA QUE NO HABRA MODIFICACIONES NI ACTUALIZACION DE SERIES
SECCIÓN	5S	GESTIÓN DE LA CALIDAD						
	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 SEGÚN 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 SEGÚN 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 SEGÚN 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/INDICASII/index2.php.	AREA DE GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE	INFORMA QUE NO HABRA NINGUN TIPO DE MODIFICACION NI ACTUALIZACION EN LA CODIFICACION SEGÚN 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

ANEXO No. 06

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca

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

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA 04 OCT 2021 10:37 DIRECCIÓN MÉDICA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA RECIBIDO 04 OCT. 2021 DIRECCIÓN GENERAL Hora 10:37 Recibió

ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA: DIRECCIÓN GENERAL
CIRCULAR No: HNO/DG./CIRCULAR.0092/2021.
ASUNTO: **Solicitud de los inventarios correspondiente al archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución.**

San Bartolo Coyotepec a 28 de septiembre del 2021

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS; RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LAS DIFERENTES ÁREAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS; RESPONSABLE DE CORRESPONDENCIA (OFICIALIA DE PARTES); SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".
P R E S E N T E.

En alcalce a la circular No.HNO/DG./CIRCULAR .0089/2021, y derivado de la suspensión de las actividades en las diferentes áreas médicas y administrativas de ésta institución, se solicita nuevamente la informacion de los inventarios de archivo de trámite correspondiente a las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución, así mismo en base a los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca, se hace entrega del formato e instructivo del anexo No.7 inventario de archivo de trámite, por medio de la aplicación via correo electrónico y vía whatsapp del grupo sistema institucional de archivos "SIA" creados para enviar y recibir información referente al tema de archivos, y por lo consiguiente se proceda a su elaboración del documento, cabe recalcar que se debe considerar como base la codificacion de las series del instrumento archivistico cuadro general de clasificación archivistica del ejercicio 2020 autorizado y validado por el archivo general del Gobierno del Estado de Oaxaca, haciendo mención que la fecha limite para la entrega de la información es el dia 08 de octubre del presente año por lo que se debe entregar en el area coordinadora de archivos para su recepción, revisión de los formatos de los inventarios de archivo de trámite y que en caso de observaciones a los formatos se les va a informar por medio de oficio para que se realicen las correcciones pertinentes y poder cumplir en tiempo y forma de acuerdo al calendario establecido.

Sin más por el momento le agradezco su atención.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ
DIRECTOR GENERAL

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA ORTIZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
JEFATURA DE DIVISIÓN DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
Km. 12.5 Carretera Oaxaca-Puerto Ángel, C.P. Hlalg
San Bartolo Coyotepec C.P.71256
Tel. Conmutador: 5510044

Recibí Original
Dra. Nuria Nuñez López Ortiz
6673193 04/10/2021

Recibí Original
Arq. Noxtli M. Jiménez
04/10/2021

Recibí
Alejandra Robles García
(Jefatura de Enfermería)

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

HNO

"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:	**DIRECCIÓN GENERAL**
CIRCULAR No:	**HNO/DG./CIRCULAR.0089/2021.**
ASUNTO:	**Solicitud de entrega de los inventarios correspondiente al archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución.**

San Bartolo Coyotepec a 08 de septiembre del 2021

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS; RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRAMITE DE LAS DIFERENTES ÁREAS MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS; RESPONSABLE DE CORRESPONDENCIA (OFICIALIA DE PARTES); SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DOCTOR GUILLERMO ZARATE MIJANGOS".
P R E S E N T E.

Derivado de la circular No. SCTG/05/071/2021 con fecha 27 de agosto del 2021 enviada por la Secretaria de contraloría y transparencia gubernamental y recibido con fecha 1 de septiembre del año en curso en la institución, hace mención que solicita la información de los inventarios de archivo de trámite correspondiente a las diferentes áreas médicas y administrativas de la institución, así mismo en base a los lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos de la administración pública estatal de Oaxaca, se hace entrega del formato anexo No.7 inventario de archivo de trámite, por medio de la aplicación vía WhatsApp del grupo Sistema institucional de archivos "SIA" creado para recibir información referente al tema de archivos, para que se proceda a su elaboración del documento, haciendo mención que se debe considerar como base la codificación de las series del instrumento archivístico cuadro general de clasificación archivística del ejercicio 2020 autorizado y validado por el archivo general del gobierno del estado de Oaxaca, cabe recalcar que la fecha límite para la entrega de la información es el día 28 de septiembre del presente año , así mismo se debe entregar en el área coordinadora de archivos para su recepción, revisión de los formatos de los inventarios de archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas cabe recalcar que en caso de observaciones a los formatos se le va a informar para que realicen las correcciones pertinentes y poder cumplir en tiempo y forma de acuerdo al calendario establecido.

Sin más por el momento le agradezco su atención.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR GENERAL

2016-2022

DR. ROBERTO SALVADOR LUNA CRUZ

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

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

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: DIRECTIVA, ENLACE Y GESTION

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.1 Agendas de trabajo.	Contiene el control de la agenda de las actividades que realiza el director general de la institución.	Se encuentra en la oficina del director general de la institución.	X			Se tienen expedientes de los periodo del 2020 y 2021
2	1C.5 Comités y subcomités.	Contiene comité de COCASEP, Subcomité de infecciones asociadas a la atención de la salud, Subcomité de farmacovigilancia, Subcomité de farmacia y terapeutica, Subcomité de insumos, Subcomité de hospital seguro y desastres, Subcomité de mortalidad, Subcomité de evaluación del expediente clinico, Subcomité de cuidados paliativos, Subcomité de referencias y contrareferencias.	La documentación lo tiene a resguardo el secretario de cada comité y subcomité de la institución.	X	X		Se tienen expedientes de los periodo del 2020 y 2021
3	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, memorándum, tarjetas informativas, solicitud de material de papelería, solicitud de mantenimiento a la oficina.	Se encuentra en la oficina del director general de la institución.	X			Contiene expedientes de los periodo del 2019, 2020 y 2021

ELABORO

C.Maria Jose Ramirez Montes de oca.

Responsable de archivo de tramite.

Vo.Bo.

Doctor Roberto Salvador Luna Ortiz

Director general del Hospital de la niñez oaxaqueña

2018-2022

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C.Maria Jose Ramirez Montes de oca.

Responsable de archivo de tramite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.

Coordinador de archivos.

Oaxaca HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

FECHA: 29/09/2021

ÁREA GENERADORA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

NÚMERO CONSECUTIVO	TÍTULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.2 PROGRAMAS, INFORMES Y PROYECTOS	CONTIENE LOS INFORMES Y PROYECTOS GENERADOS EN EL HNO.	OFICINA QUE OCUPA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL AÑO 2021.
2	1C.3 PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL	CONTIENE EL PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL DEL HNO.	OFICINA QUE OCUPA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL AÑO 2021.
3	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	CONTIENE OFICIOS, CIRCULARES Y TARJETAS INFORMATIVAS.	ESTANTE EN LA OFICINA QUE OCUPA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			SE TIENE EXPEDIENTE DEL AÑO 2021.

ELABORÓ

L.I. JULIO CESAR LÓPEZ CASTRO
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

VoBo.

L.I. JULIO CESAR LÓPEZ CASTRO
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.I. JULIO CESAR LÓPEZ CASTRO
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.1 Agendas de trabajo.	Contiene el control de la agenda de las actividades que realiza el subdirector administrativo de la institución.	Se encuentra en la oficina del subdirector administrativo de la institución.	x			Se tienen expedientes de los periodos del 2020 y 2021
2	1C.4 / Comité de control interno (COCOI)	Contiene las actas de las sesiones ordinarias con sus respectivos anexos; plan de trabajo de control interno 2020 e informe anual del comité del control interno 2020.	Se encuentra en la oficina del subdirector administrativo de la institución.	x	x		El expediente contiene los periodos del 2018, 2019, 2020 y 2021
3	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, memorándum, tarjetas informativas.	Se encuentra en la oficina del subdirector administrativo de la institución.	x			Se tienen expedientes de los periodos del 2020 y 2021

ELABORO

C.P. María de la Luz Delgado Cotona
Responsable de archivo de concetración.

Vo.Bo.

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Coordinador de archivos.

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: OFICIALIA DE PARTES.

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene registro de documentación oficial entrante y control de números oficiales, circulares y memorándum de dirección general y de subdirección administrativa de la institución.	Se encuentra en la Oficialia de partes.	X			Se tienen expedientes de los periodos del 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

ELABORO

C. Hilda Salome Torres Blanco.
Responsable de oficialia de partes

Vo.Bo.

Doctor Roberto Salvador Luna Cruz.
Director general del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C. Hilda Salome Torres Blanco.
Responsable de oficialia de partes

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Coordinador de archivos.

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA 06/10/2021

AREA GENERADORA: Asuntos Juridicos

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C. 6 Control de correspondencia	Contiene oficios, circulares, memorándum y tarjetas informativas.	En el archivero del Departamento de Asuntos Juridicos	X	X		Contiene información de los años 2016, 2017, 2018, 2019 2020 y 2021

ELABORO

Lic. Germán Martinez Martinez

Resposable Archivo de Trámite

Vo.Bo.

Lic. Daina Suny Martinez Ocampo

Encargada de Asuntos Juridicos

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Lic. Germán Martinez Martinez

Responsable Archivo de Trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. Alberto Medina Casas

Coordinador de Archivos

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 11/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	OFICIOS, CIRCULARES, CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES, CONSTANCIAS. (REFERENTENTES AL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA).	AREA DE ENSEÑANZA, DE FRENTE A LA PUERTA PRINCIPAL, ESTANTE DE MADERA CON VIDRIOS DE CRISTAL.	✓	N.A	N.A	EXPEDIENTES A PARTIR DEL AÑO 2017 Y HASTA EL AÑO ACTUAL 2021.

ELABORO

C. ALMA DELIA PERALTA CORTEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

DRA. ALMA DELIA MONTES JIMENEZ
JEFA DE ENSEÑANZA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C. ALMA DELIA PERALTA CORTEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ROBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

JEFATURA DE ENSEÑANZA Y CAPACITACION

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: SUBDIRECCION DE OPERACIONES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA /1.C6	CIRCULARES ,MEMORANDUM, SOLICITUDES, ACUSE, OFICIOS.	EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES	X			EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES SE TIENE BAJO RESGUARDO LOS SGUIENTES AÑOS (2014,2015,2016,2018,2019,2020,2021)

ELABORÓ

C.MARIA ALEJANDRA REYES ILLESCAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

DR. MARTÍN GERMAIN TORRES MARTÍNEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C.MARIA ALEJANDRA REYES ILLESCAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 01/10/2021

AREA GENERADORA: PUESTO DE SANGRADO

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS, CIRCULARES, SOLICITUDES, TARJETAS INFORMATIVAS, RESGUARDO, NOTAS DE REMISIÓN Y CONSTANCIAS.	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL SERVICIO DE PUESTO DE SANGRADO.	*			EN EL SERVICIO DE PUESTO DE SANGRADO TENEMOS EXPEDIENTES ARCHIVADOS DE CORREPONDENCIA A PARTIR DEL AÑO 2012 AL 2021.

ELABORÓ

Q.B. YADIRA IZQUIERDO SÁNCHEZ
RESPONSABLE DE ARHIVO DE TRÁMITE

Vo.Bo.

DR. MARTIN GERMAN TORRES MARTINEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Q.B. YADIRA IZQUIERDO SÁNCHEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: IMAGENOLOGIA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1 C.6 Control de correspondencia	Oficios, circulares, solicitudes de servicio , solicitudes de papeleria y solicitudes de rayos x.	Oficina de imagenologia	x			se tienen expedientes de los años de 2018,2019,2020,2021

ELABORO

C. Migdalia Villalobos Ojeda.
Responsable de archivo de tramite

Vo.Bo.

DR.Martin Germain Torres Martinez
Subdirector de operaciones

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C. Migdalia Villalobos Ojeda.
Responsable de archivo de tramite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

LCP Adalberto Molina Casas
Coordinador de archivos.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: ANATOMIA PATOLOGICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA /1.C6	SOLICITUDES, ACUSE, OFICIOS.	EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES	X			EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES SE TIENE BAJO RESGUARDO LOS SIGUIENTES AÑOS (2015,2019,2020,2021)

ELABORO

C.MARIA ALEJANDRA REYES ILLESCAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

V°B°

DR. MARTÍN GERMÁN TORRES MARTÍNEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C.MARIA ALEJANDRA REYES ILLESCAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 20/10/2021

AREA GENERADORA: NUTRICION Y DIETOLOGIA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	SOLICITUD DE DIETAS, OFICIOS	JEFATURA DE DIETOLOGIA	X			(SE TIENEN EXPEDIENTES EN RESGUARDO DELOS SIGUIENTES AÑOS, 2018, 2019, 2020, 2021)

ELABORO

TEC. ALIMENTOS. CECILIA GAYTAN MACOCO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

DR. MARTIN GERMAIN TORRES MARTINEZ
ENCARGADO DE SUBDIRECCION DE OPERACIONES

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

TEC. ALIMENTOS. CECILIA GAYTAN MACOCO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

C.P. ALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: TRABAJO SOCIAL

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6	REGISTRO DE PACIENTES DE URGENCIAS, HOSPITALIZACION, MEDICINA CRITICA, ONCOLOGIA, HOJAS DIARIAS DE TRABAJO SOCIAL, INDICACIONES DE ESTUDIOS, EGRESOS VOLUNTARIOS, SOLICITUD DE AMBULANCIA, INFORME MENSUAL DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, ESTUDIO SOCIOECONOMICOS, HOJAS DE REFEPENCIA, BOLETA DE ALTA, DONACION SANGUINEA, OFICIOS, CONSTANCIA HOSPITALARIA	EN LA OFICINA DE JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL	x			SE TIENE EXPEDIENTE DE LOS AÑOS 2017,2018.

ELABORO

L.T.S. ANA R. RAMIREZ RAMIREZ

VIO BO.

DR. MARTIN GERARDO TORRES MARTINEZ
SUBDIRECTOR DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.T.S. ANA R. RAMIREZ RAMIREZ

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
TRABAJO SOCIAL

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCION DE OPERACIONES

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 04/10/2021

AREA GENERADORA: JEFATURA DE ENFERMERIA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA/1C.6	OFICIOS, CIRCULARES,MEMORADUM, TARJETA INFORMATIVA, SOLICITUD DE MATERIAL, MTTO. DE EQUIPO, MTTO. DE OFICINA.	OFICINA DE ENFERMERIA	X			LA DOCUMENTACIÓN DE LOS AÑOS 2018 A 2020 SE ENCUENTRA ORDENADA EN CAJAS, EN UNA BODEGA DESTINADA ALRESGUARDO DE MATERIAL DE ENFERMERIA, Y LA DEL 2021 SE ENCUENTRAEN UN ARCHIVERO DE MADERA DENTRO DE LA OFICINA DE ENFERMERIA

ELABORO	Vo.Bo.	RESPONSABLE DE LA ENTREGA	RESPONSABLE DE LA RECEPCION
MTRO. JOSÉ ANTONIO TERÁN VELAZQUEZ	MTRO. JOSÉ ANTONIO TERÁN VELAZQUEZ	MTRO. JOSÉ ANTONIO TERÁN VELAZQUEZ	COORDINADOR DE ARCHIVO LCP. ADALBERTO MEDINA CASAS

JEFATURA DE ENFERMERIA

Oaxaca

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 08/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE UN EXPEDENTI DEL AÑO 2018
2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE TRES EXPEDIENTES DEL AÑO 2019
3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE TRES EXPEDIENTES DEL AÑO 2020
4	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	OFICIOS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE DOS EXPEDIENTES DEL AÑO 2021
5	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	ORDENES DE SERVICIO	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE UN EXPEDIENTE DEL AÑO 2021

ELABORO

ARQ.NAXHELI Y. JIMENEZ LÓPEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPTO DE MTTO

V°B°

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

ARQ.NAXHELI Y. JIMENEZ LÓPEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: Asuntos Jurídicos

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	2C.1 Disposiciones Legales	Actas Sesiones Ordinarias Extraordinaria Junta de Gobierno	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Contiene información de los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2019, 2020 y 2021
2	2C.2 Juicios y procedimientos jurídicos	Contiene los asuntos legales promovidos en el Hospital	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Se tienen expedientes de los años 2013, 2014,2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
3	2C.3 Certificaciones	Contiene actas administrativas instrumentadas en el Hospital	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Existen actas administrativas de los años 2016,2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
4	2C.4 Convenios, contratos y acuerdos	Son los celebrados entre el Hospital con otras Instituciones	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Existen contratos de los años 2010, 2011,2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y2021
5	2C.5 Procedimientos administrativos	Contiene documentación original celebrados entre las entidades Estatales y Federales	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	x	x		Existen oficios de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021

ELABORO

Lic. German Martinez Martinez

Responsable Archivo de Trámite

Vo.Bo.

Lic. Daina Yenx Martinez Ortiz

Encargada de Asuntos Jurídicos

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Lic. German Martinez Martinez

Responsable Archivo de Trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. Aniberto Molina Casas

Coordinador de Archivo

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXACQUEÑO

Oaxaca HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

FECHA: 29/09/2021

ÁREA GENERADORA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

NÚMERO CONSECUTIVO	TÍTULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	3C.1 PLATAFORMA DIGITAL	CONTIENE LOS ARCHIVOS DE CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES DEL HNO.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2005 - 2021.
2	3C.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	CONTIENE EL REGISTRO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REALIZADOS POR EL ÁREA.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2019 - 2021.
3	3C.3 ADMINISTRACIÓN DE PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	CONTIENE LOS ARCHIVOS DE CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DEL HNO.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2005 - 2021.

Oaxaca HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

FECHA: 29/09/2021

ÁREA GENERADORA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

NÚMERO CONSECUTIVO	TÍTULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
4	3C.4 SISTEMA DE EXPEDIENTE CLÍNICO Y ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA (SECAH)	CONTIENE LOS ARCHIVOS DE CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECAH DEL HNO.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2005 - 2021
5	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	CONTIENE OFICIOS, CIRCULARES Y TARJETAS INFORMATIVAS.	ESTANTE EN LA OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			SE TIENE EXPEDIENTEDEL AÑO 2021.

ELABORÓ

LIC. CARLOS CORONA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

Vo.Bo.

L.I. JULIO CESAR LOPEZ CASTRO
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

LIC. CARLOS CORONA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
CORDINADOR DE ARCHIVO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 12/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	INCLUYE OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS INFORMATIVAS Y MEMORANDUM	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	x	x		INFORMACIÓN DEL 2011 AL 2021
2	4C.1 EXPEDIENTES DE PERSONAL	CONTIENE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL Y LABORAL DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	x	x		INFORMACIÓN DEL 2000 AL 2021
3	4C.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL	ES EL MEDIO POR EL CUAL SE MIDE EL RENDIMIENTO DEL PERSONAL DE CONTRATO CONFIANZA Y NOMBRAMIENTO CONFIANZA	DIGITAL: Evaluación del Desempeño Laboral (oaxaca.gob.mx)	x	x		INFORMACION DEL 2018 AL 2021
4	4C.3 NÓMINAS	DOCUMENTO CON LA INFORMACIÓN PERTINENTE DE SU SUELDO O SALARIO QUE LOS EMPLEADOS RECIBEN	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	x	x	X	INFORMACIÓN DEL 2012 AL 2021

ELABORÓ

C.P. José Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

Vo.Bo.

C.P. José Luis Mendoza Silva
Encargado del Departamento de Recursos Humanos

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C.P. José Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P Adalberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
R.F.C. HNO-955521-E56
Carret. Oaxaca - Pto. Angel
Km. 12.5

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 05/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	4C.1 Expedientes de personal	Contiene Información personal de los trabajadores de la Secretaria de salud comisionados en el Hospital de la niñez oaxaqueña .	Los expedientes de los trabajadores se encuentran en el area de Recursos humanos.	x	x		Se tienen expedientes del 2008 al 2021
2	1C.6 Control de correspondencia	Oficios,circulares,tarjetas informativas,solicitud de material de papeleria,memorandum, lista de asistencia del personal de la secretaria de salud comisionado en el hospital de la niñez oaxaqueña.	Los expedientes de los trabajadores se encuentran en el area de Recursos humanos.	x			Se tienen expedientes del 2012 al 2021

ELABORO

L.C.P. Jose Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

VoBo.

L.C.P. Jose Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

HOSPITAL DE LA NIÑEZ
RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.C.P. Jose Luis Mendoza Silva
Responsable del archivo de trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 09/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	5C.1 PRESUPUESTOS	CONTROL DE CLC S CON SELLO ORIGINAL DE RECEPCION	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOSEJERCICIOS 2017/2018/2019/2020 Y 2021.
2	5C.1 PRESUPUESTOS	MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES (RECALENDARIZACION, TRASPASOS INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES)	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOSEJERCICIOS 2017/2018/2019/2020 Y 2021.
3	5C.1 PRESUPUESTOS	EXPEDIENTE DE ALTA DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES Y ALTA DE CUENTAS BANCARIAS PROPIAS.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCICIOS 2019/2020 Y 2021.
4	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	EXPEDIENTES ADEFAS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DEL EJERCICIO 2017.
5	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	CONTRATOS BANCARIOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOSEJERCICIOS 2017/2018/2019/2020 Y 2021.
6	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	REINTEGROS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DEL EJERCICIO 2017.
7	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOSEJERCICIOS 2017/2018/2019/2020 Y 2021.
8	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	CORTES DE CAJA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	x	x	x	SE TIENE EXPEDIENTE DE CORTE DE CAJADEL EJERCICIO 2017.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 09/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
9	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	EXPEDIENTE SEVAC	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	X	X	X	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCCIOS 2018 Y 2019.
10	5C.3 ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	LIBRO DE REGISTRO DE CORTES DE CAJA	AREA DE CAJA	X	X		SE CUENTA CON LIBRO DE REGISTRO DE CORTES DE CAJA DEL EJERCICIO 2016 A LA FECHA
11	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	OFICIOS, MEMORANDUMS, TARJETAS INFORMATIVAS Y CIRCULARES.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	X	X		SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCCIOS 2020 Y 2021.

ELABORO
VERONICA YADIRA ALAVEZ GARCIA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.
C.P. MARCELA ANGEL ALONSO
JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA
VERONICA YADIRA ALAVEZ GARCIA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION
L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA CONTABILIDAD

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	SC.4 CONTABILIDAD	POLIZAS DE INGRESOS, EGRESOS, DIARIO Y ESTADOS FINANCIEROS	SE ENCUENTRA EN EL AREA DE CONTABILIDAD	X	X	X	SE TIENEN EXPEDIENTES DE DOCUMENTACION CONTABLE, LEGAL, Y FISCAL DE LOS AÑO 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 2018, 2019, 2020, Y 2021.
2	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	OFICIOS	SE ENCUENTRA EN EL AREA DE CONTABILIDAD	X	N/A	N/A	SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS AÑOS DEL 2017, 2018, 2019, 2020 Y 2021.

ELABORO

C. JOSE ALFREDO R. RIVAS LOPEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

L.C.P. PEDRO SANCHEZ PINEDA
ENCARGADO DEL AREA DE CONTABILIDAD

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

C. JOSE ALFREDO R. RIVAS LOPEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: ADQUISICIONES/DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	6C.1 ADQUISICIONES	CONTIENE ACTAS ORIGINALES DEL SUBCOMITE DE AQUISICIONES , ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERRCICIOS 2011/2012/2017/2018/2020/2021
2	6C.1 ADQUISICIONES	CONTIEN INFORMACION DE LA ADQUISICION DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMCEUTICOS	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		SE TIENE EXPEDIENTE DEL AÑO 2016
3	6C.1 ADQUISICIONES	CONTIENE INFORMACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE MEDICINAS PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL AÑO 2019	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		SE TIENE EXPEDIENTE DEL AÑO 2019
4	6C.1 ADQUISICIONES	LICITACION PUBLICA ESTATAL LPE/SA-H O-007-006/2019	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LA LICITACION PÚBLICA ESTATAL LPE/SA-HNO-007/06/2019 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MEDICINAS PRODUCTOS FARMACEUTICOS DEL AÑO 2019
5	6C.1 ADQUISICIONES	LICITACION PUBLICA ESTATAL LPE/SA-HN-0008-06/2019	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LICITACION PUBLICA ESTATAL LPE/SA-HN-0008-06/2019, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL AÑO 2019
6	6C.1 ADQUISICIONES	ADJUDICACION DIRECTA /CAESEO II 2.6 SESION ORDINARIA	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LA ADQUISICIÓN DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020
7	6C.1 ADQUISICIONES	ADJUDICACION DIRECTA CAEASEO II 1.4 SESION ORDINARIA 002/2021	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LA ADQUISICIÓN MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOSY MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL MES DE ENERO DE 2021
8	6C.1 ADQUISICIONES	ADJUDICACION DIRECTA CAEASEO II 2.2 SESION EXTRAORDINARIA 002/2021	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE IFNORMACION DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA PARA AREA COVID DEL MES DE MARZO DE 2021

Oaxaca

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: ADQUISICIONES/DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
9	6C.1 ADQUISICIONES	LICITACION PUBLICA ESTATAL SA HO 0006-05/2021	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMACION DE LA ADQUISICIÓN DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL MEDICO Y DE CIRUGIA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2021
10	6C.1 ADQUISICIONES	ADJUDICACION DIRECTA CAEASEO II2.1 SESION ORDINARIA 008/2021	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE INFORMCION DE LA ADQUISICIÓNDE PARTIDAS DESIERTAS DE MEDICINAS PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATIRIAL MEDICO Y DE CIRUGIA
11	1C.6 CONTROL DE CORESPONDENCIA	RELACION DE FACTURAS TURNADAS AL DEPTO. DE RECURSOS FINACIEROS/SOLICITUDES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA/PROGRAMA MANUAL DE ADQUISICIONES	AREA DE ADQUISICIONES	X	X		CONTIENE EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2017 AL 2021

ELABORO

I. C.P. SARA CUEVAS TORRES

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

L.C.P. MARCELA ANGEL ALONSO

JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.C.P. SARA CUEVAS TORRES

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

COORDINADOR DE ARCHIVOS

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 05/10/2021

AREA GENERADORA: FARMACIA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 Control de correspondencia	Contiene: Oficios, circulares, informe de faltantes, servicios de mantenimiento, oficios de encomodatos, solicitudes de papelería, solicitud de servicio de mantenimiento.	Anaquel del área administrativa de farmacia.	x			SE TIENEN LA EXISTENCA BAJO RESGUARDO DESDE EL AÑO 2015 HASTA EL AÑO 2021
2	6C.2 Administración de la farmacia	Contiene: licencia sanitaria, permisos de la COFEPRIS (Regulación sanitaria estatal) Recetas controladas, recetas ordinarias, colectivos de insumos, formatos de control de recetas, , bitacoras de limpieza, bitacoras de mantenimiento y de temperatura y humedad relativa, facturas y remisiones de adquisiciones, formatos de donaciones.	Anaquel del área administrativa de farmacia.		x	x	SE TIENE EN RESGUARDO EN EL ÁREA DE FARMACIA Y ALMACEN DESDE EL AÑO 2000 AL AÑO 2021
3	6C.3 Control de almacen	Colectivos de insumos, bitacoras de limpieza, bitacoras de mantenimiento y de temperatura y humedad relativa, facturas y remisiones de adquisicione, formatos de donaciones.	Anaquel del área administrativa de Almacen	x		x	SE TIENE EN RESGUARDO EN EL ÁREA DE FARMACIA Y ALMACEN DESDE EL AÑO 2000 AL AÑO 2021

ELABORO,

Q.F.B. MAYRA JUÁREZ HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE

Vo.Bo.

Q.F.B. MAYRA JUÁREZ HERNÁNDEZ
ENCARGADA DE FARMACIA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Q.F.B. MAYRA JUÁREZ HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. ALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 04/10/2021

AREA GENERADORA: INVENTARIOS

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES GC.4	QUE CONTIENE RESGUARDOS DE BIENES MUEBLES, VEHICULOS Y MAQUINARIA	OFICINA DEL AREA DE INVENTARIOS	x			QUE CONTIENE EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2016-2021
2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA 1C.6	QUE CONTIENE OFICIOS, MEMORANDUM, CARTAS INFORMATIVAS, ENVIADOS Y RECIBIDOS A DIFERENTES ENTIDADES	OFICINA DEL AREA DE INVENTARIOS	x			QUE CONTIENE EXPEDIENTES DE LOS AÑOS 2016-2021

ELABORO

RESP. DE ARCHIVO DE TRAMITE
C.P. ERICK NIÑO NIÑO

VB.PO.

JEFA DEL DEPTO. DE REC. FIN. Y MATERIALES
L.C.P. MARCELA ANGEL ALONSO

HOSPITAL de LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

ENC. DEL AREA DE INVENTARIOS
C.P. ERICK NIÑO NIÑO

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

COORDINADOR DE ARCHIVOS
L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

Oaxaca

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 08/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	CONTROL DE PLAGA Y RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS INFECCIOSOS (R.P.B.I.) 6C.5	CONTIENE LOS MANIFIESTOS DE RECOLECCION RPBI	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCICIOS DEL 2014 AL 2021
2	CONTROL DE PLAGA Y RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS INFECCIOSOS (R.P.B.I.) 6C.5	CONTIENE CERTIFICADOS DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENEN EXPEDIENTES DE LOS EJERCICIOS 2018 AL 2020
3	CONTROL DE PLAGA Y RESIDUOS PELIGROSOS BIOLOGICOS INFECCIOSOS (R.P.B.I.) 6C.5	CONTIENE CERTIFICADOS DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	x			SE TIENE EXPEDIENTE DEL EJERCIO 2021

ELABORO

ARQ.NAXHIELI Y. JIMENEZ LOPEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

DEPTO DE MTTO

Vo.Bo.

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

ARQ.NAXHIELI Y. JIMENEZ LOPEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 08/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	CONTIENE DOCUMENTACION VEHICULAR DE LAS UNIDADES DE LA INSTITUCIÓN	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	X			SE TIENE EXPEDIENTE DEL 2014 AL 2018
2	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	CONTIENE DOCUMENTACION VEHICULAR DE LAS UNIDADES DE LA INSTITUCIÓN	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	X			SE TIENE EXPEDIENTE DEL 2019 AL 2020
3	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	MANTENIMIENTO VEHICULAR	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	X			SE TIENE EXPEDIENTE DE LOS AÑOS 2019 Y 2020
4	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	CONTROL DE COMBUSTIBLE	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	X			SE TIENE EXPEDIENTE DE LOS AÑOS 2019 AL 2020
5	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	CONTROL DE COMBUSTIBLE	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	X			SE TIENE EXPEDIENTE DEL AÑO 2021
6	PLANTILLA VEHICULAR 6C.6	MANTENIMIENTO VEHICULAR	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	X			SE TIENE EXPEDIENTE DEL AÑO 2021

ELABORO

ARQ. NAXHIELI Y. JIMENEZ LÓPEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

DEPTO DE MTTO

Vo.Bo.

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

ARQ. NAXHIELI Y. JIMENEZ LÓPEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

FIND

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 07/10/2021

AREA GENERADORA: Servicio de Ingenieria Biomedica

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	Prgrama Anual de Mantenimiento Preventivo y correctivo, entregas de accesorios y consumibles para equipo medico/6C.7	Ordenes de Servicio	Se encuentra en cajas en una bodega del Servicio de Ingenieria Biomedica	X	X		Se tiene bajo resguardo desde el año 2014 al 2021
2	Control de correspondencia/1C.6	Tarjetas informativas, circulares, Memorandums, Oficios	Se encuentra en cajas en una bodega del Servicio de Ingenieria Biomedica	X			Se tiene bajo resguardo desde el año 2014 al 2021

ELABORO

Ing. Citlaly Berenice Muñoz Perez
Responsable de Archivo de Tramite

Vo.Bo.

Dr. Martin Germain Torres Martinez
Enc. de la Subdirección de Operaciones

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Ing. Citlaly Berenice Muñoz Perez
Responsable de Archivo de Tramite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. Acalberto Medina Casas
Coordinador de Archivos

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

ÁREA GENERADORA: Coordinadora de archivos.

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C 6/ Control de correspondencia	Contiene oficios, circulares, memorandum, tarjetas informativas, solicitud de material de papelería	Se encuentra la documentación en la oficina del área coordinadora de archivos de la institución	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2017 2018, 2019, 2020, 2021
2	7C 1 Sistema institucional de archivos (SIA)	Contiene las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias con sus respectivos anexos	Se encuentra la documentación en la oficina del área coordinadora de archivos de la institución	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2017 2018 2019 2020, 2021
3	7C 2 Grupo interdisciplinario (GI)	Contiene las actas de las sesiones ordinarias con sus respectivos anexos	Se encuentra la documentación en la oficina del área coordinadora de archivos de la institución	X	X		Se tiene expediente del año 2021
4	7C 3 Programa anual de desarrollo archivístico (PADA)	Contiene las actas de las sesiones ordinarias con sus respectivos anexos, así mismo el Programa de desarrollo archivístico 2020 y 2021 (PADA), e informe anual del cumplimiento del pada 2020	Se encuentra la documentación en la oficina del área coordinadora de archivos de la institución	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2020 y 2021
5	7C 4 Instrumentos de control y consulta archivísticas	Contiene las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias con sus respectivos anexos y los instrumentos archivísticos del cuadro general de clasificación archivística de los años 2018 2019, 2020, 2021	Se encuentra la documentación en la oficina del área coordinadora de archivos de la institución	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2017 2018, 2019 2020 y 2021
6	7C.6 Bajas documentales	Contiene las actas de las sesiones ordinarias con sus respectivos anexos.	Se encuentra la documentación en la oficina del área coordinadora de archivos de la institución	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2017 y 2019

ELABORÓ

C.P. María de la Luz Delgado Corona.
Responsable de archivo de concentración.

Vo. Bo.

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.
Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: Transparencia y Acceso a la Información

NUMERO EXPEDIENTE	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACION TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	BC 1 Comité de Transparencia	Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	X	X		Contiene información de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
2	BC 2 Solicitudes de Acceso a la Información	Contiene solicitudes de información de los usuarios	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	X	X		Contiene solicitudes de los año 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
3	BC 3 Recurso de Revisión	Contiene expedientes de Recurso de Revisión promovido por los interesados	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	X	X		Contiene expedientes de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
4	BC 4 Indice de la Clasificación de la Información	Contiene tipo de solicitudes legal o administrativo	En el archivero del Departamento de Asuntos Jurídicos	X	X		Contiene solicitudes de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
5	BC 5 Sistema de Portales de obligaciones de transparencia (SIPOT)	La información está publicada en la Plataforma (SIPOT)	En la Plataforma de (SIPOT)	X	X		Se tiene información de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021
6	BC 6 Derechos (Arco)	Derecho que tienen los interesados de Acceder, Rectificar, Cancelar y Oponerse a la publicación de datos personales	Esta publicado en la plataforma del Instituto de Acceso de Información Pública (IAIP)	X	X		Se tiene información de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021

ELABORO

Lic. Germán Martínez Martínez

Responsable de Archivo de Tramite

V.o.Bo.

Lic. Daine Tony Martínez Orozco

Encargada de Transpacencia y Acceso a la Información

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Lic. Germán Martínez Martínez

Responsable Archivo de Trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casos

Coordinador de Archivos

AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE OAXACA DE JUÁREZ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Oaxaca

ANEXO NO: 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: SUBDIRECCIÓN MÉDICA.

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.1 Agendas de trabajo.	Contiene el control de la agenda de las actividades que realiza el subdirector medico de la institución.	Se encuentra en la oficina del subdirector médico de la institución.	x			Se tienen expedientes de los periodosdel 2020 y 2021
2	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, memorándum, tarjetas informativas, solicitud de material de papeleria, solicitud de mantenimiento a la oficina.	Se encuentra en la oficina del subdirector médico de la institución.	x			Se tienen expedientes de los periodosdel 2019, 2020 y 2021
3	1S.1 Normatividad y protocolos.	Contiene manual de organizacion área médica, plan de retorno seguro para la atención médica, cartera de servicios, manual de procedimientos médicos, programa anual de trabajo, manual de procedimientos médico quirurgicos, manual de unidad de cuidados protocolos de atención médica efectiva basados en evidencias.	Se encuentra en la oficina del subdirector médico de la institución.	x			Se tienen expedientes del periodo de 2021
4	1S.2 Comités hospitalarios médicos.	Contiene subcomité de mortalidad y subcomité de evaluación del expediente clinico.	Se encuentra en la oficina del subdirector médico de la institución.	x	x		Se tienen expedientes de los periodosdel 2019, 2020 y 2021

ELABORO

Dr. Diego Garcia Zavaleta

Responsable de archivo de trámite.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION MEDICA

Vo.Bo.

Dr.Diego Garda Zavaleta

Subdirector médico

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dr.Diego Garcia Zavaleta

Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.

Coordinador de archivos.

Oax[illegible]

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMI[illegible]

[illegible]O NO. 07

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVADORES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	15.1 Normatividad y protocolos	Contiene protocolos , proredimientos y manuales medicos del departamento de cirugia pediatrica.	Se encuentra en la oficina del departamento de cirugia pediatrica.	x			se tienen expedientes de los años de 2017 a 2021
2	1C 6 Control de correspondencia	Contiene oficios, circulares, tarjetas informativas, memorandum y solicitud de material de oficina.	Se encuentra en la oficina del departamento de cirugia pediatrica.	x			se tienen expedientes de los años de 2019,2020 y 2021

ELABORO

Dra. Daena Judith Andres Martinez
Responsable del archivo de tramite

Vo.Bo.

Doctor Diego Garcia Zavaleta
Subdirector medico

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dra. Daena Judith Andres Martinez
Responsable del archivo de trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. Humberto Medina Casas
Coordinador de archivos

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
JEFATURA DEL DEPTO. DE CIRUGIA PEDIATRICA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCION MEDICA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
JEFATURA

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA CLINICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACION TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1S.1 Normatividad y protocolos.	Contiene protocolos , procedimientos y manuales medicos del departamento de pediatria clinica.	Se encuentra en resguardo en la oficina del departamento de pediatria clinica.	X			Se tienen expedientes de los años 2018,2019,2020 y 2021.
2	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, tarjetas informativas, memorandum y solicitud de material de oficina.	Se encuentra en resguardo en la oficina del departamento de pediatria clinica.	X			Se tienen expedientes de los años 2020 y 2021

ELABORO

Dr. Hector Feliciano Cruz Rios.
Responsable de archivo de trámite.

Vo.Bo.

Dr Diego Garcia Zavaleta
Subdirector medico

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dr. Hector Feliciano Cruz Rios.
Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. Adalberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA PEDIATRIA CLINICA

SUBDIRECCION MEDICA

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRITICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1S.1 Normatividad y protocolos.	Contiene protocolos , procedimientos y manuales medicos del departamento de medicina critica.	Se encuentra en resguardo en la oficina del departamento de medicina critica.	x			Se tienen expedientes de los años 2008,2001y 2021
2	1C.6 Control de correspondencia.	Contiene oficios, circulares, tarjetas informativas, memorandum y solicitud de material de oficina.	Se encuentra en resguardo en la oficina del departamento de medicina critica.	x			Se tienen expedientes de los años 2019 2010 y 2021

ELABORO

Dra. Rosa Maria Lopez Ortiz
Responsable de archivo de trámite.

Vo.Bo.

Dr.Diego Garcia Zavaleta
Subdirector medico

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
SUBDIRECCION MEDICA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dra. Rosa Maria Lopez Ortiz
Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

LC.P. Adalberto Medina Casas.
Coordinador de archivos.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: UNIDAD DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 Control de Correspondencia.	Contiene Oficios, Circulares y Tarjetas Informativas, Minutas. Asi como listados de personal de salud con capacitaciones por parte de la UVEH.	Se encuentra en la oficina de la unidad de vigilancia epidemiologica.	X			Se tienen expedientes de los periodos del 2019, 2020 y 2021.
2	15.3 Atención de la salud.	Contiene resultados de muestras covid-19 negativos, positivos, defunciones; Resultados de estudios Epidemiologicos, Infecciones Asociadas a la Atención de la salud de los pacientes "IAAS";Control de Aislamiento del personal de Salud comisionado en la Institución; Antibiogramas de pacientes; Control del agua clorada ,Vacunas, Tamiz Neonatal y Auditivo.	Se encuentra en la oficina de la unidad de vigilancia epidemiologica.	X	X		Se tienen expedientes de los periodos del 2019, 2020 y 2021.

ELABORO

Dr.Jorge Moises Valencia Sánchez

Responsable de archivo de trámite.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

SUBDIRECCION MEDICA

Vo.Bo.

Dr Diego Garcia Zavaleta.

Subdirector médico del Hospital de la niñez oaxaqueña.

ELABORO

Dr.Jorge Moises Valencia Sánchez

Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.

Coordinador de archivos.

Oaxaca HNO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

FECHA: 29/09/2021

ÁREA GENERADORA ESTADÍSTICA

NÚMERO CONSECUTIVO	TÍTULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	2S.2 ESTADÍSTICAS	CONTIENE LAS ESTADÍSTICAS GENERADAS EN EL HNO.	OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE ESTADÍSTICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			EL EXPEDIENTE ES DIGITAL Y CORRESPONDE AL PERIODO 2005-2021.
2	1C.6 CONTROL DE CORRESPONDENCIA	CONTIENE OFICIOS, CIRCULARES Y TARJETAS INFORMATIVAS.	ESTANTE EN LA OFICINA QUE OCUPA EL ÁREA DE ESTADÍSTICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN EL HNO, CARRETERA OAXACA-PUERTO ÁNGEL KM. 12.5, SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA; C.P. 71294.	X			SE TIENE EXPEDIENTEDEL AÑO 2021.

P.A.

ELABORÓ

LIC. ISRAEL GARCÍA VÁSQUEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

Vo.Bo.

L.I. JULIO CESAR LÓPEZ CASTRO
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN

P.A.

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

LIC. ISRAEL GARCÍA VÁSQUEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO EN TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVO

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: LABORATORIO DE ANALISIS CLINICOS

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	35.1 Control de Ingresos y Egresos del Servicio de Transfusión Sanguinea	Bitacora de pruebas cruzadas,Bitacora de Ingresos y Egresos de Componentes Sanguineos, Solicitudes de Egresos de componentes sanguineos, Solicitudes de componentes sanguineos de puesto de sangrado del HNO y de intercambio Interinstitucional.	Servicio de Laboratorio clinico	x			Se tienen expedientes del periodo: 2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019 , 2020 y 2021.
2	1C.6 Control de correspondencia.	Oficios y circulares	Servicio de Laboratorio clinico	x			Se tienen expedientes del periodo: 2018,2019, 2020 y 2021.

ELABORO

Q.F.B.IRMA CECILIA REGINO ALVAREZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO A TRAMITE

Vo.Bo.

Q.F.B. PATRICIA MONSERRAT JIMENEZ MERLIN

JEFA DE LABORATORIO

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Q.F.B.IRMA CECILIA REGINO

RESPONSABLE DE ARCHIVO A TRAMITE

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
LABORATORIO CLINICO
Carr. Oaxaca-Pto. Angel
Km. 12.5
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P.ADALBERTO MEDINA CASAS

COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 01/10/2021

AREA GENERADORA: PUESTO DE SANGRADO

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	SEROLOGÍA ESTUDIOS DE SANGRADO 35.2	RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE LAS MUESTRAS DE SANGRE.	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	•	•		LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 Y DEL 2014 AL 2021
2	AFÉRESIS PLAQUETARIAS 35.3	DATOS OBTENIDOS DE LAS AFÉRESIS PLAQUETARIAS REALIZADAS	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	•	•		LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 Y DEL 2014 AL 2021
3	HISTORIAS CLÍNICAS DE LOS DONADORES 35.4	DATOS DE LAS VALORACIONES MÉDICAS	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	•	•		LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 AL 2021
4	COMPONENTES A SERVICIOS DE TRASNFUSIÓN 35.5	REGISTRO DE UNIDADES ENVIADAS AL SERVICIO DE TRANSFUSIÓN	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	•	•		LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 Y DEL 2014 AL 2021
5	DESCARTES DE UNIDADES 35.6	BAJAS DE UNIDADES POR ALGUN DEFECTO	EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE PUESTO DE SANGRADO.	•			LOS EXPEDIENTES QUE INTEGRAN ESTA SERIE SON DEL AÑO 2012 Y DEL 2014 AL 2021

ELABORÓ

Q.B. YADIRA IZQUIERDO SÁNCHEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Vo.Bo.

DR. MARTIN GERMAN TORRES MARTINEZ
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Q.B. YADIRA IZQUIERDO SÁNCHEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 05/10/2021

AREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	4S.1 Protocolos de investigación.	Son los protocolos elaborados por el personal medico.	Se encuentra en la oficina del departamento de investigación de la institución.	x	x		Se tienen expedientes del 2012 al 2021
2	4S.2 Desarrollo de proyectos.	Contiene información de los procesos a realizar dentro del departamento de investigación.	Se encuentra en la oficina del departamento de investigación de la institución.	x	x		Se tienen expedientes del 2017 al 2021
3	1C.6 Control de correspondencia	Oficios,circulares,tarjetas informativas,solicitud de material de papelería	Se encuentra en la oficina del departamento de investigación de la institución.	x			Se tienen expedientes de 2017 al 2021

ELABORO

Dra Erika Valencia Ramirez
Responsable del archivo de trámite

Vo. Bo.

Dr. Roberto Salvador Jiménez Cruz
Director General

2016-2022
HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Dra Erika Valencia Ramirez
Responsable del archivo de trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P Adalberto Medina Casas
Coordinador de archivos.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 06/10/2021

AREA GENERADORA: Gestión de la Calidad

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	SS.1 Programa Aval Ciudadano (SESTAD)	Resultados de encuestas de trato digno	Oficina de Gestión de calidad	x			Se tienen expedientes de 2019, 2020 y 2021
2	SS.2 Sistema Unificado de Gestión (SUG)	Resultados de Quejas Sugerencias y Felicitaciones de los buzones.	Oficina de Gestión de calidad	x			Se tienen expedientes 2019, 120 y 2021
3	SS.3 Acreditación y Garantía de Calidad	Documentos de trtámites para fines de acreditación	Oficina de Gestión de calidad	x			Se tienen expedientes 2018, 2019, y 2021
4	SS.4 Sistema Nacional de Indicadores en Salud (INDICAS	Documentos de reporte de indicadores de calidad	Oficina de Gestión de calidad	x			Se tienen expedientes 2019, 2020, y 2021
5	1C.6 Control de correspondencia	Oficios, circulares, memorandums, solicitudes de material	Oficina de Gestión de calidad	x			Se tienen expedientes 2020, y 2021

ELABORO

DRA. BLANCA DELIA PALACIOS BONILLA

Vo.Bo.

DRA. BLANCA DELIA PALACIOS BONILLA

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

DRA. BLANCA DELIA PALACIOS BONILLA

RESPONSABLE DE LA RECEPCION

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS.
Coordinador de archivos

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE GESTION DE CALIDAD

Oaxaca

ANEXO NO. 07

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

FECHA: 25/10/2021

AREA GENERADORA: Gastos Catastróficos

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACION TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	1C.6 Control de correspondencia	Contiene oficios y tarjetas informativas	Archivo de tramite de Gastos Catastroficos en	X	NA	NA	Se tienen expedientes de los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019
2	SS.5 Sistema Institucional de salud Bienestar (INNSABI)	Contiene Declaratorias de los usuarios	Archivo de tramite de Gastos Catastroficos en anaquel de lado derecho color café	X	X	NA	Se tienen expedientes de las declaratorias de los años 2014, 2015, 2016 y 2017

ELABORO

Luisa García Zavaleta

Responsable de archivo de trámite

Vo.Bo.

L.C.P. Marcela Angel Alonso

Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Materiales

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Luisa García Zavaleta

Responsable de archivo de trámite

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.E. Adalberto Medina Casas

Coordinador de archivos.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

FECHA: 05/11/2021

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

ÁREA GENERADORA: ARCHIVO CLINICO

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
1	2S.1/10029897	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
2	2S.1/10029898	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
3	2S.1/10029899	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
4	2S.1/10029900	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
5	2S.1/10029901	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
6	2S.1/10029902	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
7	2S.1/10029903	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
8	2S.1/10029904	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
9	2S.1/10029905	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
10	2S.1/10029906	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
11	2S.1/10029907	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES

ELABORÓ

Lic. Quetzalcoatl López Lujan

Responsable de archivo de tramite.

Vo.Bo.

Dr. Martín Germán Torres Martínez

Encargado de la Subdirección de operaciones

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑO

RESPONSABLE DE LA ENTREGA

Lic. Quetzalcoatl López Lujan

Responsable de archivo de tramite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

LCP. Aralbeto Medina Casas.

Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueño.

Oaxaca

ANEXO NO. 07

FECHA: 05/11/2021

INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRAMITE

ÁREA GENERADORA: ARCHIVO CLINICO

NUMERO CONSECUTIVO	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	UBICACIÓN TOPOGRAFICA	VALOR DOCUMENTAL			OBSERVACIONES
				ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL/CONTABLE	
39945	2S.1/10069912	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39946	2S.1/10069913	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39947	2S.1/10069914	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39948	2S.1/10069915	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39949	2S.1/10069916	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39950	2S.1/10069917	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39951	2S.1/10069918	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39952	2S.1/10069919	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39953	2S.1/10069920	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39954	2S.1/10069921	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39955	2S.1/10069922	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES
39956	2S.1/10069923	NOTAS MEDICAS, INDICACIONES MEDICAS, ESTUDIOS DE PATOLOGIA, ESTUDIOS DE LABORATORIO Y RAYOS X	ARCHIVO CLINICO	X	X	N/A	SE ENCUENTRA EN EL AREA Y SE RESGUARDAN PARA EL CONTROL DE LOS PACIENTES

ELABORÓ

Lic. Quetzalcoatl Lopez Lujan

Responsable de archivo de tramite.

Vo.Bo.

Dr.Martin Germán Torres Martinez

Encargado de la Subdirección de operaciones

RESPONSABLE DE LA [redacted]

Lic. Quetzalcoatl Lopez Lujan

Responsable de archivo de trámite.

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN

L.C.P. Adalberto Medina Casas.

Subdirector administrativo y coordinador de archivos del Hospital de la niñez oaxaqueña.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

ANEXO No. 07

EXTRA
PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO CII | OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MARZO 25 DEL AÑO 2020. | EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil veinte.

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO MANDATADO POR LOS ARTÍCULOS, 1° Y 4°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1°, DE LA LEY GENERAL DE SALUD, 66, 79 FRACCIÓN XXVIII, 80 FRACCIONES II Y XIII, Y 84 PÁRRAFO PRIMERO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 1, DE LA LEY ESTATAL DE SALUD, Y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución de referencia y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse salvo los casos y condiciones que la Constitución Federal establece y que todas las autoridades en el ámbito de nuestras competencias y en términos de las normas en materia de derechos humanos se harán siempre en favor de la protección más amplia a las personas.

Con la finalidad de proteger y garantizar los derechos humanos como el que se establece en el artículo 4° párrafo cuarto de la Constitución Federal, que señala que: toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.

Que la Ley General de Salud, tiene como objeto establecer el derecho a la protección a la salud que tiene toda persona en términos del artículo 4° Constitucional Federal y que esta Ley es de aplicación en toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés social.

La Ley Estatal de Salud de nuestro Estado, dispone en su artículo 3 fracción I, que es autoridad sanitaria el Gobernador del Estado, correspondiendo en materia de salubridad general al Gobierno del Estado, la prevención y el control de enfermedades transmisibles, de conformidad con el artículo 4°, Apartado A inciso XIV de la citada Ley.

La primera medida, que quiero destacar y que es obligatoria, es la prevención que implica realizar todas y cada una de las medidas que determine la Organización Mundial de la Salud, el Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

El derecho a la protección de la salud tiene como finalidad la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades, por lo cual el Gobierno del Estado de Oaxaca, a mi cargo debe seguir adoptando todas y cada una de las medidas para reducir las posibilidades de contagio del COVID-19, reiterando que no es un periodo vacacional.

El Gobierno del Estado, a partir del 23 de marzo de la anualidad que transcurre, continúa laborando y brindando los trámites y servicios a la población, atendiendo las recomendaciones de la Jornada Nacional de Sana Distancia, es decir, habemos servidores públicos necesarios en todas y cada una de las oficinas para tal efecto, el resto de los servidores públicos continúan laborando desde sus hogares.

Siendo contundente, de las medidas que he instruido a la Secretaría de Salud, de Finanzas y de Administración a mi cargo y que han sido difundidas por medios de comunicación social, reitero que la mejor medida pública en este momento es la prevención.

Como es del dominio público, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, emitió el acuerdo de suspensión de labores en el sector educativo en el territorio nacional, por motivo del COVID-19, a partir del 23 de marzo al 17 de abril de la anualidad que transcurre. Esta decisión involucra a millones de educandos, trabajadores docentes y administrativos del sistema educativo.

El artículo 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, establece como obligaciones del Gobernador en su fracción XIII, dictar las medidas urgentes que estime necesarias para la conservación de la salubridad pública del Estado y que estas medidas serán fielmente observadas y ejecutadas por todos los Ayuntamientos del Estado.

Con la firme determinación de proteger la salud y la vida de las personas que se encuentren por cualquier motivo en el territorio del Estado de Oaxaca las autoridades estatales y municipales en el ámbito de su competencia tienen la obligación de suspender cualquier actividad que ponga en riesgo la salud o la vida de las personas.

Que el incumplimiento de lo mandatado en este Decreto del Poder Ejecutivo, será sancionado por las autoridades y por las leyes establecidas en el marco jurídico federal, estatal y municipal.

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró que la enfermedad por virus COVID-19 es oficialmente una pandemia, pues hasta esa fecha se tenía un registro de 118,000 personas que resultaron positivas en 114 países y las muertes ascendieron a 4,291.

La OMS y la Secretaría de Salud, han emitido recomendaciones a la población para prevenir el contagio de la enfermedad del COVID-19, entre otras: mantener por lo menos un metro y medio de distanciamiento entre las personas y limitar al máximo reuniones numerosas, como lo ha establecido la Jornada Nacional de Sana Distancia.

Asimismo, existen medidas simples de suma importancia, como es el proceso de lavado exhaustivo de manos por lo menos de veinte segundos, para evitar la propagación del COVID-19.

En caso, de ser necesario se ordenará habilitar los espacios de salud, inclusive públicos y privados para atender de mejor manera a las personas que presenten síntomas del COVID-19.

El Gobierno del Estado de Oaxaca a mi cargo, continúa adoptando todas las medidas posibles para reducir las posibilidades de contagio del COVID-19.

Esta determinación se suma a las que el Poder Ejecutivo a mi cargo, así como de las autoridades federales, poderes y órganos autónomos del Estado y Municipios, hemos realizado con la finalidad de salvaguardar la salud y la vida en el Estado de Oaxaca.

Asimismo, exhorto a todas y cada una de las personas que se encuentren en el Estado de Oaxaca, a extremar y contribuir al cuidado de su salud y de la vida, atendiendo las medidas que en materia de protección a la salud y al cuidado de la vida dictemos las autoridades competentes, lo que sin duda, reducirá las posibilidades de contagio del COVID-19.

Sin duda, es momento que el sector público, el sector privado y toda la sociedad sumemos esfuerzos para hacer frente al COVID-19, reiterando que lo principal es el cuidado de la salud y protección de la vida, sin dejar de activar la economía a través de obras de infraestructura que generarán empleos e inyectarán recursos a la economía oaxaqueña.

Finalmente, a los medios de comunicación social, se les exhorta transmitir de manera clara, contundente y profesional, como siempre lo han realizado, las acciones que en materia de salud emitamos las autoridades sanitarias en relación al COVID-19.

En consecuencia, expido el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE DICTAN LAS MEDIDAS URGENTES NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

PRIMERA. En términos del artículo 80 fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el incumplimiento de lo mandatado en este Decreto será sancionado por las autoridades y por las leyes establecidas en el marco jurídico federal, estatal y municipal.

SEGUNDA. Por razones de salud pública, los servidores públicos estatales y municipales, debemos en el ámbito de nuestra competencia, establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los instrumentos internacionales, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en la Ley Estatal de Salud, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y demás disposiciones jurídicas, dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones correspondientes para garantizar la protección de la salud y de la vida de las personas que se encuentren en el Estado de Oaxaca.

TERCERA. Los artículos 4° y 152 de la Ley General de Salud, establecen que el Gobierno de Oaxaca, ordenará por causas de epidemia, la clausura temporal de los locales o centros de reunión de cualquier índole, cuando sea necesario, con la finalidad de evitar poner en riesgo la salud o la vida de las personas.

CUARTA. Los establecimientos privados que brinden atención y servicios a las personas, deberán adoptar las medidas siguientes:

1.- Instalar dispensadores de gel antibacterial con alcohol al 70%.

2.- Que el personal que atienda el establecimiento cuente con cubrebocas, guantes de látex y en buen estado de salud.

3.- Limpiar cada 30 minutos superficies, mostradores, mobiliarios, espacios de alojamiento para usuarios, superficies automatizadas, como elevadores, cajeros automáticos con desinfectantes de legía.

4.- Ventilar las áreas que sean utilizadas con mayor frecuencia.

5.- Evitar en la medida de lo posible, el contacto físico entre trabajadores y usuarios del establecimiento.

6.- Evitar aglomeraciones y mantener una distancia mínima de un metro y medio entre personas.

7.- Las actividades que por su naturaleza generen contacto entre las personas.

QUINTA. En las oficinas gubernamentales del Estado y Municipios, evitar en la medida de lo posible el contacto físico entre solicitantes y servidores públicos, cuando realicen un servicio o trámite.

SEXTA. La Secretaría de Movilidad y los concesionarios del transporte público acordaron realizar las acciones necesarias para garantizar el saneamiento permanente del servicio de transporte y reducir el número de pasajeros por lo menos al 50% de su capacidad y cumplir con la Jornada Nacional de Sana Distancia, los concesionarios que incumplan esta disposición, serán sancionados por las autoridades y en términos de las normas aplicables.

SÉPTIMA. Se restringe la concurrencia en espacios públicos o privados, como son de manera enunciativa y no limitativa, bares, gimnasios, museos, cines, centros nocturnos, teatros, centros deportivos, auditorios, salvo que se respeten las medidas emitidas por las autoridades en materia de salud, excepto para adquirir medicinas, alimentos o ser atendidos por médicos.

OCTAVA. Las autoridades estatales, municipales y la sociedad, deberán atender todas y cada de las acciones que se determinen en el Plan DN-III-E y en el Plan Marina.

NOVENA. Todas y cada una de las instituciones y la población tenemos que colaborar en las acciones que se implementen para proteger la salud y la vida.

DÉCIMA. Los patrones que cuenten con trabajadores, principalmente que sean adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con enfermedades crónico degenerativas, deberán darle las facilidades para su aislamiento y siempre conservando la relación laboral.

DÉCIMA PRIMERA. Las personas físicas, morales o unidades económicas sujetas al pago del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, que hayan disminuido sus ingresos en un 50 por ciento o más, en el segundo bimestre del ejercicio fiscal 2020 obtendrán un estímulo fiscal del 50 por ciento respecto del impuesto causado y el 100 por ciento en recargos y actualizaciones generados en el segundo bimestre del ejercicio fiscal 2020.

Para ser beneficiario del estímulo deberán:

a) Enviar solicitud, dentro del plazo comprendido del 15 al 29 de mayo de 2020, al correo electrónico estimulo.erogaciones@finanzasoaxaca.gob.mx, anexando sus declaraciones de Impuestos federales que correspondan a los meses de marzo y abril del ejercicio fiscal 2019 y 2020, con los comprobantes de pago correspondientes.

b) Hecho lo anterior, la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, validará que hayan disminuido sus ingresos en un 50 por ciento o más, en el segundo bimestre del ejercicio fiscal 2020 respecto del mismo periodo del ejercicio fiscal 2019 y notificará la procedencia o improcedencia de su solicitud por la misma vía;

c) En el supuesto de haber sido notificada la procedencia de su solicitud, deberá presentar la declaración en el Sistema de Ingresos de Oaxaca, donde se aplicara en forma automática los estímulos otorgados, debiendo pagar el impuesto a más tardar el 17 de junio del presente año.

Se revisará su posible ampliación para bimestres posteriores, dependiendo de la evolución de la contingencia.

DÉCIMA SEGUNDA. Las personas físicas, morales o unidades económicas sujetas al pago del Impuesto sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje, tendrán un estímulo fiscal del 100 por ciento respecto del impuesto causado en el periodo del segundo bimestre del ejercicio fiscal 2020, el Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca, una vez presentada la declaración, en forma automática emitirá la declaración y aplicará el estímulo otorgado.

Para ser beneficiario del estímulo, deberán presentar su declaración del segundo bimestre del ejercicio fiscal actual en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, fracción II, de la Ley Estatal de Hacienda, en relación con los numerales 21 y 51 de las Reglas de Carácter General que facilitan el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales a cargo de las y los Contribuyentes de la Hacienda Pública Estatal en el Ejercicio Fiscal 2020.

Se revisará su posible ampliación para bimestres posteriores, dependiendo de la evolución de la contingencia.

DÉCIMA TERCERA. Las Cámaras de Comercio del Estado, procurarán garantizar el abasto de alimentos y los insumos básicos de consumo para la población.

DÉCIMA CUARTA. Las autoridades estatales y municipales, deberán prorrogar los plazos establecidos a las personas para el cumplimiento de sus trámites, derivado de las disposiciones que en materia de salud se dicten por motivo del COVID-19.

DÉCIMA QUINTA. Es de suma importancia, que la sociedad permanezca en sus hogares, que solamente salgan en casos estrictamente necesarios, atendiendo las formas y los tiempos que determinemos las autoridades sanitarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, **Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Lic. Héctor Anuar Mafud Marfud**.- Rúbrica.

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

ANEXO No. 08

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

HNO
Hospital de la Niñez Oaxaqueña

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO "SIA".

DIAGNOSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA.

2021.

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO,"PADA".

Para el Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", el diagnóstico de riesgos es una herramienta de suma importancia, diseñada para obtener una visión clara de las adversidades y obstáculos a los que se puede enfrentar, e identificar los riesgos más significativos que afectan la operatividad de la gestión archivística y con esto priorizar las medidas a implementar para reducir el impacto que pueda afectar la correcta ejecución de los procesos administrativos o en su caso, evitar que ocurran dichos riesgos.

Con fecha 29 de enero del 2021, se llevó acabo la primera sesión ordinaria del sistema institucional de archivos de la institución, durante esta sesión, se aprobó el programa anual de desarrollo archivístico 2021 con seis actividades programadas, de las cuales cinco presentaron riesgos sobre los que a continuación se informa.

OBJETIVOS

GENERAL

Se pretende identificar los riesgos más significativos que pueden afectar a la operatividad en materia archivística en Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos", y priorizar medidas a implementar para minimizar la probabilidad de realización de dichos riesgos o el impacto en caso de que llegara a ocurrir.

ESPECIFICO

Dar cumplimiento en tiempo y forma a las actividades programadas para la correcta ejecución del programa anual de desarrollo archivístico, **"PADA"**, mediante la identificación de riesgos.

Cinco de las seis actividades programadas en el programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2021, presentan riesgos como se detalla a continuación:

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PADA 2021.	RIESGO DETECTADO
1	Actualización del sistema institucional de archivos y establecimiento del grupo interdisciplinario.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario.
2	Sesiones ordinarias y/o extraordinarias.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que se pudiese cumplir en su totalidad con el calendario de sesiones ordinarias y/o extraordinarias en el sistema institucional de archivos y en el grupo interdisciplinario de la institución.
3	Capacitaciones y asesorías archivísticas.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que se pudiese cumplir en su totalidad con el número de las capacitaciones y asesorías acordadas en el programa anual de desarrollo archivístico /PADA) 2021, para los integrantes del sistema institucional de archivos "SIA", y del grupo interdisciplinario "GI", de la institución.
4	Actualización de los instrumentos de control y de consulta archivística	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no fue posible actualizar los instrumentos archivísticos para el ejercicio 2021.
5	Aplicar 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 motivos de la pandemia del COVID-1 9., no existen las condiciones para que los responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas puedan participar con el proyecto de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo que se generan en la Institución.

Por lo anterior y con la finalidad de establecer las actividades preventivas y correctivas y para evitar en un futuro el incumplimiento de metas institucionales, se presente ante el sistema institucional de archivos el presente diagnóstico.

DIAGNOSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO "PADA".

Sistema institucional de archivos.

CEDULA DE IDENTIFICACIÓN.	
Información General.	
Unidad administrativa:	Coordinación normativa de archivos.
Nombre del proceso:	Diagnóstico de riesgos para el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico "PADA".
Objetivo:	Integrar un diagnóstico con los principales riesgos a los cuales está expuesto el Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos".
Nombre del responsable:	L.C.P. Adalberto Medina Casas.

DIAGNOSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO "PADA".

Sistema institucional de archivos.

CEDULA DE IDENTIFICACIÓN.	
Información General.	
Unidad administrativa:	Coordinación normativa de archivos.
Nombre del proceso:	Diagnóstico de riesgos para el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico "PADA".
Objetivo:	Integrar un diagnóstico con los principales riesgos a los cuales está expuesto el Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos".
Alcance:	100%.

Lluvia de ideas.	No.	Etapa	Grupo	Estructura del riesgo		
				Riesgo	Causa	Efecto
No se pudo evitar los cambios de los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.	1	Actualización del sistema institucional de archivos y establecimiento del grupo interdisciplinario.	Marco normativo.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario.	Por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.	Retraso en controles, desorganización documental.

Lluvia de ideas.	No.	Etapa	Grupo	Estructura del riesgo		
				Riesgo	Causa	Efecto
No se pudo evitar los cambios de los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.	2	Sesiones ordinarias y/o extraordinarias.	Marco normativo.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario.	Por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.	Incumplimiento de desfase en calendario de sesiones ordinarias.
Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que se pudiese cumplir en su totalidad con las capacitaciones y asesorías acordadas para los integrantes del sistema institucional de archivos "SIA", y del grupo interdisciplinario "GI", de la institución.	3	Capacitaciones y asesorías archivísticas.	Recursos humanos.	No se pudo llevar a cumplir con el número de capacitaciones programadas.	Falta de capacitación para los integrantes del sistema institucional de archivos "SIA", y del grupo interdisciplinario "GI", de la institución.	Retraso en controles, desorganización documental.
No se pudo dar seguimiento al proceso de la actualización de los instrumentos archivísticos.	4	Actualización de los instrumentos de control y de consulta archivística	Marco normativo.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para la actualización de los instrumentos archivísticos.	Incumplimiento de metas, y desfase en calendario de actividades.

Lluvia de ideas.	No.	Etapa	Grupo	Estructura del riesgo		
				Riesgo	Causa	Efecto
No se pudo evitar los cambios de los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.	5	Aplicar 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.	Marco normativo.	Por motivos de la pandemia del COVID-19, no existen las condiciones para que los responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas puedan participar con el proyecto de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo que se generan en la Institución	Por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.	Incumplimiento de metas, y desfase en calendario de actividades.

HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA "DR.GUILLERMO ZÁRATE MIJANGOS"
DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO "PADA".
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Unidad administrativa: Coordinación normativa de archivos.

Nombre: Diagnóstico de riesgos para el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico "PADA".

Objetivo: Integrar un diagnóstico con los principales riesgos a los cuales está expuesto el Hospital de la niñez oaxaqueña "Dr. Guillermo Zárate Mijangos".

Alcance: 100%.

ANALISIS DE RIESGOS.								EVALUACIÓN DE RIESGOS			TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS		
No.	Etapa	Grupo	Riesgo	Causa	Efecto	Clasificación del Efecto	Controles Existentes	Posibilidad de Ocurrencia	Impacto	Nivel de riesgo	Respuesta al riesgo	Establecimiento de actividades de control	
												Preventivas/Responsable	Correctivas/responsable
1	Actualización del sistema institucional de archivos y establecimiento del grupo interdisciplinario.	Marco normativo.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario.	Por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.	Retraso en controles, desorganización documental.	Operacionales	Lista de asistencia, calendario de actividades y plan de trabajo.	Media alta	Mayor	E	Reducir riesgos	Establecer un calendario de reuniones ordinarias virtuales con los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario, para llevar acabo la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.	Reuniones extraordinarias
2	Sesiones ordinarias y/o extraordinarias.	Marco normativo.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario.	Por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.	Incumplimiento de desfase en calendario de sesiones ordinarias.	Operacionales	Lista de asistencia, calendario de actividades y plan de trabajo.	Media alta	Mayor	E	Reducir riesgos	Establecer un calendario de reuniones ordinarias virtuales con los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo inetrdisciplinario, para llevar acabo la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.	Reuniones extraordinarias
3	Capacitaciones y asesorías archivísticas.	Recursos humanos.	No se pudo llevar a cumplir con el número de capacitaciones programadas.	Falta de capacitación para los integrantes del sistema institucional de archivos "SIA", y del grupo interdisciplinario "GI", de la institución.	Retraso en controles, desorganización documental.	Operacionales	Lista de asistencia	Media	Moderado	A	Reducir riesgos	Generar un manual de archivos para que se pueda compartir con los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institucion, así mismo contar con un asesor para resolver dudas via videollamada.	Impartir la capacitación de forma virtual.
4	Actualización de los instrumentos de control y de consulta archivística	Marco normativo.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario.	Por motivos de cambios administrativos en la institución y posteriormente por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para la actualización de los instrumentos archivísticos.	Incumplimiento de metas. y desfase en calendario de actividades.	Operacionales	Calendario de actividades y plan de trabajo.	Media	Mayor	E	Reducir riesgos	Establecer un calendario de reuniones ordinarias virtuales con el personal correspondiente para llevar acabo la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.	Reuniones extraordinarias
5	Aplicar 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.	Marco normativo.	Por motivos de la pandemia del COVID-19, no existen las condiciones para que los responsables del archivo de trámite de las diferentes áreas médicas y administrativas puedan participar con el proyecto de los métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo que se generan en la institución	Por la pandemia del COVID-19, no existieron las condiciones para que fueran constantes los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución.	Retraso en controles, desorganización documental.	Operacionales	Calendario de actividades y plan de trabajo.	Media	Moderado	A	Reducir riesgos	Generar un manual de archivos para que se pueda compartir con los integrantes del sistema institucional de archivos y del grupo interdisciplinario de la institución, así mismo contar con un asesor para resolver dudas via videollamada.	Impartir la capacitación de forma virtual.