

HNO/ACT.1ra./S.O./2019.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO "HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA DR. GUILLERMO ZARATE MIJANGOS" CELEBRADA EL 05 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2019.-----

Siendo las 10:00 horas del día 05 de diciembre del año 2019, 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. Efrén Emmanuel Jarquín González**, L.C.P. Fidel Cabrera Velásquez, C.P. María de la Luz Delgado Corona, C.P. Ángel Rolando Avendaño Lavariega, Lic. Germán Martínez Martínez, Licda. Patricia Elena Cruz Santiago, Ing. Marcelino Mateos Palacios, Licda en Psic. Cecilia Anahí Cosme Hernández, L.A.E. Diana Iris Martínez Guzmán, C.P. Verónica Yadira Alavéz García, C.P. José Alfredo Romualdo Rivas López, Q.F.B. Mayra Juárez Hernández, C.P. Erick Niño Niño, L.C.P. Sara Cuevas Torres, Ing. Héctor Ortiz García, Licda. Magda Monserrat Hernández Domínguez, Dr. Alex Tony Reyes Santiago, Dr. Alejandro López Bautista, Dr. Esteban Monroy Díaz, Mtro. Irvin Núñez López, Dra. Abigail Pineda López, C. Luisa García Zavaleta, Dra. Erika Valencia Ramírez, C. Petra Rubí Caballero Martínez, C. María Alejandra Reyes Illescas, Dr. Omar Reyes Quintas, Q.B. Yadira Izquierdo Sánchez, Q.B. Carlos Gonzalo Cruz Hernández, Ing. Citlaly Berenice Muñoz Pérez, T.S. Miguel Ángel Barrita Cuevas, C. Hilda Salomé Torres Blanco, 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. INFORMACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL 2019.
5. INFORMACIÓN DEL AVANCE DEL PROYECTO DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2020.
6. ASUNTOS GENERALES.
7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

En primer término, el **M.C. Efrén Emmanuel Jarquín González**, 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.00102/2019 la cual forma parte de la presente como **anexo número 01** e indica que el objeto de la presente reunión es dar a conocer los avances en materia de archivos, la baja documental 2019, así también solicitar el avance de la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística, por parte de cada uno de los servidores públicos que integran el Sistema Institucional de Archivos de este Hospital,

así como 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 acto el Coordinador de Archivos **L.C.P. Fidel Cabrera Velásquez**, 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. Información de la baja documental 2019.- En este punto el Coordinador de Archivos da a conocer a los integrantes del SIA, que con fecha 15 de mayo del año en curso, se inicia con el proceso de la baja documental de años anteriores, con la solicitud de Valoración de baja documental de años anteriores al Archivo General del Estado de Oaxaca, dando como resultado final del proceso de la baja documental, la integración de los Inventarios de baja documental que se conforman por la Subdirección Administrativa, Departamento de Asuntos Jurídicos, Jefatura de Enfermería, Área de Gastos Catastróficos, Jefatura de Enseñanza y Capacitación, Coordinación de Enseñanza de Enfermería, Subdirección de Operaciones, Área de Ingeniería Biológica, Área de Anatomía Patológica, Área de Laboratorio Clínico, Área de Servicio Social, Área de Nutriología y Dietología, Departamento de Recursos Financieros Y Adquisiciones, Área de Subrogaciones, Departamento de Servicios Generales; así mismo del Dictamen de Baja Documental de fecha 6 de septiembre del 2019 y Acta de Baja Documental de fecha 7 de octubre del presente año, haciendo mención que intervinieron en el acta de la baja documental la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, recalcando que la documentación que se considero para la baja documental se entregó al proveedor autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Sustentable de Oaxaca (SEMAEDES), para realizar el Proceso de la Baja Documental y de Reciclaje.-----

HNO/ACT.1ra./S.O./2019.

5. Información del avance del proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística 2020. En este punto el Coordinador de Archivos da a conocer a los integrantes del SIA, los avances y las áreas que han enviado la propuesta del Proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, también solicita a los responsables que aún no han presentado dicho proyecto enviarlo lo antes posible, para su revisión. -----

6. 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 esta Ley, -----

-----**ACUERDOS**-----

PRIMERO. Una vez enterados los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y por unanimidad de votos se valida la información de la baja documental que se realizó en el periodo de mayo a octubre del 2019 -----

SEGUNDO. Una vez enterados los integrantes del Sistema Institucional de Archivos el Coordinador de Archivos, solicita nuevamente a los responsables de archivo de tramite que aún no han presentado dicho proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística enviarlo lo antes posible, para su revisión en un plazo no mayor de 10 días hábiles, para su valoración por este Sistema Institucional y ser remitido al AGEO para su visto bueno y aprobación-----

7. 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 2019, 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. EFRÉN EMMANUEL JARQUÍN GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL
DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

L.C.P. FIDEL CABRERA VELÁSQUEZ
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
Y COORDINADOR DEL SIA

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

LICDA. PATRICIA ELENA CRUZ SANTIAGO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

LICDA EN PSIC. CECILIA ANAHÍ COSME HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO
DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.A.E. DIANA IRIS MARTÍNEZ GUZMÁN
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA

C.P. VERÓNICA YADIRA ALAVÉZ GARCÍA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
ÁREA DE PRESUPUESTOS Y PAGOS DE CAJA 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

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

LICDA. MAGDA MONSERRAT HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA

DR. ALEX TONY REYES SANTIAGO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA PEDIÁTRICA

DR. ALEJANDRO LÓPEZ BAUTISTA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA CLÍNICA

DR. ESTEBAN MONROY DÍAZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA

MTRO. IRVIN NÚÑEZ LÓPEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE ENFERMERÍA

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

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. PETRA RUBÍ CABALLERO MARTÍNEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LAS ÁREAS DE AGENDA DE CITAS, EXPEDIENTE CLÍNICO,
ESTADÍSTICAS, ADMISIÓN HOSPITALARIA, GESTIÓN Y CALIDAD

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

DR. OMAR REYES QUINTAS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE IMAGENOLÓGÍA

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

Q.B. CARLOS GONZALO CRUZ HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA DE LABORATORIO CLÍNICO

ING. CITLALY BERENICE MUÑOZ PÉREZ
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

C. HILDA SALOMÉ BLANCO
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA
(OFICIALIA DE PARTES)

NOTA: Las firmas y antifirmas que constan corresponden a la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, llevada a cabo el 05 de diciembre del año 2019. -----



**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
5 DE DICIEMBRE DE 2019**



NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	CARGO	FIRMA
1	Dr. Efrén Emmanuel Jarquín González	Dirección General	Director General	
2	L.C.P. Fidel Cabrera Velásquez	Subdirección Administrativa	Coordinador de Archivos del Sistema Institucional de Archivos (SIA).	
3	C.P. María de la Luz Delgado Corona	Subdirección Administrativa	Responsable del área de Archivo de Concentración	
4	C. Hilda Salome Blanco	Subdirección Administrativa	Responsable del área de Correspondencia/oficialía de partes.	
5	C.P. Ángel Rolando Avendaño Lavariaga	Subdirección Administrativa	Responsable del área de Archivo Histórico	
6	Lic. Germán Martínez Martínez	Departamento de Asuntos Jurídicos	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Asuntos Jurídicos	
7	Licda. Patricia Elena Cruz Santiago	Subdirección Administrativa	Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	
8	Ing. Marcelino Mateos Palacios	Subdirección de Planeación	Responsable del Archivo de Trámite del Área de Tecnologías y Servicios de la información	
9	Licda. Psic. Cecilia Anahí Cosme Hernández	Subdirección Administrativa	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos del Gobierno del Estado	
10	L.A.E. Diana Iris Martínez Guzmán	Departamento de Enseñanza	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Enseñanza	
11	C.P. Verónica Yadira Alavés García	Subdirección Administrativa	Responsable del Archivo de Trámite de las áreas Presupuestos-pagos, caja y almacén	



**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
5 DE DICIEMBRE DE 2019**



12	C.P. José Alfredo Romualdo Rivas López	Subdirección Administrativa	Responsable del Archivo de Trámite del área de Contabilidad	
13	Q.F.B. Mayra Juárez Hernández	Subdirección Administrativa	Responsable del Archivo de Trámite del área de farmacia	
14	C.P. Erick Niño Niño	Subdirección Administrativa	Responsable del Archivo de Trámite del área de Inventarios	
15	L.C.P. Sara Cuevas Torres	Subdirección Administrativa	Responsable del Archivo de Trámite del área de Adquisiciones	
16	Ing. Héctor Ortiz García	Subdirección Administrativa	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales	
17	Licda. Magda Monserrat Hernández Domínguez	Subdirección Médica	Responsable del Archivo de Trámite de la oficina de Subdirección Médica	
18	Dr. Alex Tony Reyes Santiago	Subdirección Médica	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Cirugía Pediátrica	
19	Dr. Alejandro López Bautista	Subdirección Médica	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Pediatría Clínica	
20	Dr. Esteban Monroy Díaz	Subdirección Médica	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Medicina Crítica	
21	Mtro. Irvin Núñez López	Subdirección Médica	Responsable del Archivo de Trámite del área de Enfermería	
22	Dra. Abigail Pineda López	Subdirección Médica	Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica	
23	C. Luisa García Zavaleta	Subdirección Médica	Responsable del Archivo de Trámite del área de Gastos Catastróficos	
24	Dra. Erika Valencia Ramírez	Departamento de Investigación Clínica	Responsable del Archivo de Trámite y Jefa del Departamento de Investigación Clínica	



**LISTA DE ASISTENCIA
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
5 DE DICIEMBRE DE 2019**



25	C. Rubi Petra Caballero Martínez <i>Rubi Petra Rubi</i>	Subdirección de Planeación	Responsable del Archivo de Trámite de las áreas agenda de citas, expediente clínico, estadísticas, admisión hospitalaria, gestión y calidad	<i>Rubi</i>
26	C. María Alejandra Reyes Illescas	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite de la oficina de la Subdirección de Operaciones y del área de Patología	<i>MARIA</i>
27	Dr. Omar Reyes Quintas	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área de Imagenología	<i>OROMAR</i>
28	Q.B. Yadira Izquierdo Sánchez	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área Puesto de sangrado	<i>YADIRA</i>
29	Q.B. Carlos Gonzalo Cruz Hernández	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área de Laboratorio Clínico	<i>CARLOS</i>
30	Ing. Citlaly Berenice Muñoz Pérez	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área de Servicio de Ingeniería Biomédica	<i>CITLALY</i>
31	T.S. Miguel Ángel Barrita Cuevas	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área de Trabajo Social	<i>MIGUEL</i>