

**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE REINSTALACION, RESTRUCTURACION Y RATIFICACION DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO "HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA, DR.GUILLERMO ZARATE MIJANGOS" CELEBRADA EL 09 DE ENERO DEL AÑO 2020.**-----

Siendo las 10:00 horas del día 09 de enero del año 2020, 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, Director General, L.C.P. Fidel Cabrera Velásquez Subdirector Administrativo y Coordinador de Archivos, C.P. María de la Luz Delgado Corona, C.P. Ángel Rolando Avendaño Lavariega, C. Hilda Salomé Torres Blanco, Lic. Germán Martínez Martínez, Licda. Ana Cristina Fentanes Perez, Ing. Marcelino Mateos Palacios, Licda en Psic. Cecilia Anahí Cosme Hernández , C.Alma Delia Peralta Cortez ,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, Dra. Blanca Delia Palacios Bonilla, 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.F.B. Yadira Izquierdo Sánchez ,Q.F.B. Irma Cecilia Regino Alvarez ,T.S. Miguel Ángel Barrita Cuevas ,Ing.Citlaly Berenice Muñoz Perez,** con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria de Reinstalacion, Reestructuracion y Ratificacion de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado, denominado Hospital de la Niñez Oaxaqueña , correspondiente del 02 de enero al 31 de diciembre del 2020 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. REINSTALACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y RATIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.
5. PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2020.
6. PROPUESTA DE CALENDARIO DE SESIONES.
7. ASUNTOS GENERALES.
8. 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.0113/2020 indica que el objeto de la presente reunión es realizar la reinstalación, reestructuración y ratificación de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, así mismo la presentación de la propuesta y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.

**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 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. Información de la Reinstalacion, Reestructuracion y Ratificacion de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos. -** En este punto el Coordinador de Archivos da a conocer que es necesario actualizar a los integrantes que conforman el Sistema Institucional de Archivos correspondiente al periodo de 02 de enero al 31 de diciembre del 2020, toda vez que algunos integrantes del **SIA** ya no forman parte del mismo por lo consiguiente se procede a la actualización, quedando de la siguiente forma, M.C. Efrén Emmanuel Jarquín González, Director General; L.C.P. Fidel Cabrera Velásquez Subdirector Administrativo y Coordinador de Archivos; C.P. María de la Luz Delgado Corona responsable del Archivo de Concentración; C.P. Ángel Rolando Avendaño Lavariega responsable del Archivo Histórico; C. Hilda Salomé Torres Blanco responsable de Correspondencia- Oficialía de Partes; Lic. Germán Martínez Martínez responsable del archivo de trámite del Departamento de Asuntos Jurídicos; Licda. Ana Cristina Fentanes Perez responsable del archivo de trámite de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; Ing. Marcelino Mateos Palacios responsable del archivo de trámite del área de Tecnologías y Servicios de la Información; Licda en Psic. Cecilia Anahí Cosme Hernández 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. Verónica Yadira Alavéz García responsable del archivo de trámite de las áreas de presupuestos-pagos, 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 de archivo de trámite del área de Inventarios; L.C.P. Sara Cuevas Torres responsable del archivo de trámite del área de Adquisiciones; Ing. Héctor Ortiz 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 oficina de 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; Dra. Blanca Delia Palacios Bonilla responsable del Archivo de trámite del Departamento de Medicina Critica; 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 y jefa del Departamento de Investigación clínica; C. Petra Rubí Caballero Martínez responsable de las áreas Agenda de Citas, Expediente Clínico, Estadísticas, Admisión Hospitalaria y Gestión de Calidad; C. María Alejandra Reyes Illescas responsable del archivo de trámite de la oficina de la Subdirección de Operaciones y del área de Patología; Dr. Omar Reyes Quintas responsable del área de Imagenología; Q.F.B. Yadira Izquierdo Sánchez responsable del archivo de trámite del área de Banco de Sangrado; Q.F.B. Irma Cecilia Regino Alvarez responsable del archivo de trámite del Laboratorio Clínico; T.S. Miguel Ángel Barrita Cuevas responsable del archivo de trámite del área de Trabajo Social; Ing. Citlaly Berenice Muñoz Perez responsable del archivo de trámite del área de servicio de Ingeniería Biomédica., -----

Hecho lo anterior el M.C. Efrén Emmanuel Jarquín González Director General del Hospital de la Niñez Oaxaqueña procede a tomarles la protesta de ley en 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 DEL CARGO QUE SE LES HA CONFERIDO?, HABIENDO CONTESTADO LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "SI PROTESTO"; EL DIRECTOR GENERAL REPUSO, "SI NO LO HICIEREN ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDEN"**-----

**5. Información de la presentación de la propuesta y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.-** En este punto el Coordinador de Archivos da a conocer a los integrantes del SIA, que derivado a los artículos 23,24,25 y 26 de la Ley General de Archivos, se debe elaborar un **Programa anual y publicarlo en su portal electrónico**, 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, así 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 . -----

**6. 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 2020, el cual consta de la siguiente manera: -----

SESIONES	FECHA	HORA
Primera sesión ordinaria	9 de Enero	10:00 horas
Segunda sesión ordinaria	16 de Abril	10:00 horas
Tercera sesión ordinaria	14 de Julio	10:00 horas
Cuarta sesión ordinaria	16 de Noviembre	10:00 horas

**7. Asuntos generales.** - Como Asuntos generales el Coordinador de Archivos invita a los servidores públicos e integrantes del Sistema Institucional de Archivos a mantener la organización y conservación de los documentos en su posesión, así como cumplir lo dispuesto por la Ley en la materia y las determinaciones que emita el Consejo Nacional y el Consejo Local, debiendo garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivos y la documentación a su cargo, al menos que sea a través de las actas correspondientes, así también el servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de la presente Ley, -----

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

**PRIMERO.** Queda debidamente integrado el **Sistema Institucional de Archivos para el Ejercicio correspondiente de Enero a Diciembre del 2020.** -----

**SEGUNDO.** Una vez reunidos los integrantes del **Sistema Institucional de Archivos**, se aprueba el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2020.** -----

**TERCERO.-** Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos se dan por enterados y aprueban la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, así como las extraordinarias a que haya lugar, correspondiente al ejercicio 2020.

**8. 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 2020, 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**

*ma*  
**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. ANA CRISTINA FENTANES PÉREZ**

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



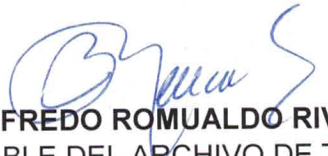
**LICDA EN PSIC. CECILIA ANAHÍ COSME HERNÁNDEZ**  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO  
DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO



**C. ALMA DELIA PERALTA CORTÉZ**  
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



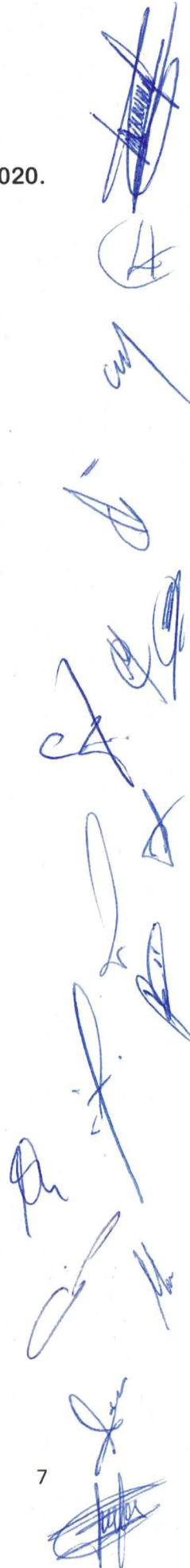
**C.P. ERICK NIÑO NIÑO**  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE  
DEL ÁREA DE INVENTARIOS



**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



**DRA. BLANCA DELIA PALACIOS BONILLA**  
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.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 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 TORRES BLANCO**  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA  
(OFICIALIA DE PARTES)

**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 09 de enero del año 2020.



ENTIDAD: HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA  
 AREA: DIRECCION GENERAL  
 CIRCULAR No: HNO/DG./OF.0003/2020.  
 ASUNTO: CONVOCATORIA DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA).

San Bartolo Coyotepec a 6 de Enero del 2020.

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. PRESENTE.

Por este medio convoco a usted a la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Institución correspondiente al año 2020, a celebrarse el día Lunes 9 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; capítulo II de las obligaciones; artículo No 20; 21 fracción I,II incisos a),b),c),d) capítulo IV del Sistema Institucional de Archivos; artículos No.23,24,25,26 capítulo V; artículos No.27 , 28 fracción I capítulo VI del área Coordinador de Archivos; artículo No.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) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal 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. Reinstalacion, restructuracion y ratificacion de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
5. Presentacion de la propuesta y aprobacion del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.
6. Propuesta de calendario de sesiones.
7. Asuntos generales.
8. 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; Artículo No.49 fracción I,III,VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 55 y 56 fracción I, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca y en relación con los artículos No.116,117,118,119, de la Ley General de Archivos.

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

ATENTAMENTE

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

Dr. Efrén Emmanuel Jarquín González

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

RECIBIDO 06 ENE 2020 AREA DE INVENTARIOS

RECIBIDO SUBDIRECCION DE OPERACIONES HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA

06 Enero 2020 Alma Peralta Cortez.

10:02 am 12-02-2020

06/01/2020 OFB Mayra Sobier

06/01/2020 06/01/2020 06/01/2020

Recibí! Du Abigail Mac... 06/01/2020 Recibí! Cecilia A. 06/01/2020

06/01/2020 06/01/2020 06/01/2020 06/01/2020



**LISTA DE ASISTENCIA  
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS  
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA  
9 DE ENERO DE 2020.**



NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	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 Torres Blanco.	Subdirección Administrativa	Responsable del área de Correspondencia/oficialía de partes.	
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 Archivo de Trámite del Departamento de Asuntos Jurídicos.	
7	Licda. Ana Cristina Fentanes Perez	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	C.Alma Delia Peralta Cortez.	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  
9 DE ENERO DE 2020.**



NUM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
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 Dominguez	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	Dra. Blanca Delia Palacios Bonilla.	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.	



**LISTA DE ASISTENCIA  
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS  
DEL HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA  
9 DE ENERO DE 2020.**



NÚM.	NOMBRE	DEPARTAMENTO/ÁREA DE ADSCRICIÓN	CARGO	FIRMA
24	Dra. Erika Valencia Ramirez	Departamento de Investigación Clínica	Responsable del Archivo de Trámite y Jefa del Departamento de Investigación Clínica.	
25	C. Petra Rubi Caballero Martínez	Subdirección de Planeación	Responsable del Archivo de Trámite de las áreas agenda de citas, expediente clínico, estadísticas, admisión hospitalaria, gestión y calidad.	
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.	
27	Dr. Omar Reyes Quintas	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área de Imagenología.	
28	Q.F.B. Yadira Izquierdo Sánchez	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área Puesto de sangrado.	
29	Q.F.B. Irma Cecilia Regino Alvarez	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área de Laboratorio Clínico.	
30	Ing. Citlaly Berenice Muñoz Pérez	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área de Servicio de Ingeniería Biomédica.	
31	T.S. Miguel Ángel Barrita Cuevas	Subdirección de Operaciones	Responsable del Archivo de Trámite del área de Trabajo Social.	



<b>ENTIDAD:</b>	<b>HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA</b>
<b>AREA:</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>
<b>OFICIO No:</b>	<b>HNO/DG./OF/00166/2020.</b>
<b>ASUNTO:</b>	<b>DESIGNACION.</b>

San Bartolo Coyotepec a 09 de Enero del 2020

**QFB. IRMA CECILIA REGINO ALVAREZ**  
ADSCRITA AL AREA DE LABORATORIO 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, 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 DEL AREA DE LABORATORIO CLINICO.**

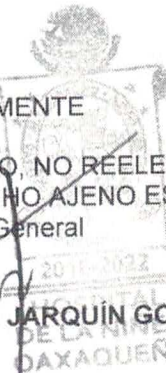
Del Sistema Institucional de Archivos del Hospital de la Niñez Oaxaqueña, invitándolo a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficiencia con las atribuciones legales correspondientes a la presente designación.

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. EFRÉN EMMANUEL JARQUÍN GONZÁLEZ**



*Recibido  
Carlos Carrillo  
09/01/2020*

Con copia de conocimiento para:  
Mtro. Fidel Cabrera Velasquez Subdirector Administrativo del H.N.O.  
FCV/ldc.

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

www.oaxaca.gob.mx

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/00165/2020.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 09 de Enero del 2020

**DRA. BLANCA DELIA PALACIOS BONILLA**  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA  
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, 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 TRAMITE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA.

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. EFRÉN EMMANUEL JARQUÍN GONZÁLEZ**

HOSPITAL  
DE LA NIÑEZ  
OAXAQUEÑA

Con copia de conocimiento para:  
Mtro. Fidel Cabrera Velasquez Subdirector Administrativo del H.N.O.  
FCV/Idc.

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

www.oaxaca.gob.mx



<b>ENTIDAD:</b>	<b>HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA</b>
<b>AREA:</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>
<b>OFICIO No:</b>	<b>HNO/DG./OF/00163/2020.</b>
<b>ASUNTO:</b>	<b>DESIGNACION.</b>

San Bartolo Coyotepec a 09 de Enero del 2020

**C. ALMA DELIA PERALTA CORTEZ**  
ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA  
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, 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 DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA.**

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. EFRÉN EMMANUEL JARQUÍN GONZÁLEZ**

2016-2022  
HOSPITAL  
DE LA NIÑEZ  
OAXAQUEÑA



Recibi Original  
Alma Peralta  
09-01-20

Con copia de conocimiento para:  
Mtro. Fidel Cabrera Velasquez Subdirector Administrativo del H.N.O.  
FCV/lde.

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

www.oaxaca.gob.mx

ENTIDAD:	HOSPITAL DE LA NIÑEZ OAXAQUEÑA
AREA:	DIRECCION GENERAL
OFICIO No:	HNO/DG./OF/00164/2020.
ASUNTO:	DESIGNACION.

San Bartolo Coyotepec a 09 de Enero del 2020

**LICDA. ANA CRISTINA FENTANES PEREZ**  
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
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, 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 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

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. EFRÉN EMMANUEL JARQUÍN GONZÁLEZ

HOSPITAL  
DE LA NIÑEZ  
OAXAQUEÑA



Con copia de conocimiento para:  
Mtro. Fidel Cabrera Velasquez Subdirector Administrativo del H.N.O.  
FCV/lde.

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

www.oaxaca.gob.mx