

Escanear



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente”

Toluca de Lerdo México, a  
27 de octubre de 2016

Circular No. 217D13000/016/2016

**DIRECTORES, JEFES DE UNIDAD, SUBDIRECTORES,  
JEFES DE DEPARTAMENTO.  
P R E S E N T E**

En atención a la circular número CASS/063/2016 signada por el Lic. Apolinar Vega Picazo, Coordinador Administrativo de la Secretaría de Salud y con la finalidad de dar cumplimiento al Programa para la Entrega y Recepción de la Administración Pública del Estado de México, por el término del Período Constitucional 2011-2017; me permito solicitar a los titulares de las unidades médico administrativas de esta dependencia, mantener actualizado el sistema automatizado SISER-WEB, en los apartados que le competan de acuerdo al nivel de aplicación, con la información que corresponda, **los primeros cinco días del mes de noviembre del presente año.**

En caso de omisión o incumplimiento, pudiera generar responsabilidades Administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Sin otro particular por el momento, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

  
MARTÍN RUIZ SÁNCHEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

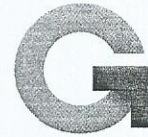


c.c.p. ARCHIVO

SECRETARÍA DE SALUD  
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**



Toluca de Lerdo, México a  
27 de octubre de 2016

CIRCULAR NÚMERO 217D13100/ 017 /2016

C.C. DIRECTORES, JEFES DE UNIDAD, SUBDIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO  
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO  
PRESENTE

Como es de su amable conocimiento con fecha 29 de mayo de 2015 fueron publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, los "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO", expedidos por la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Documentación del Sistema Estatal de Documentación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 30, incisos a), b) y d) de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

En los artículos 64 y 65 de dicho documento se establece lo siguiente:

"Artículo 64. En cada Unidad Administrativa de los Sujetos Obligados se integrará un Archivo de Trámite, que será la unidad archivística responsable de la gestión de los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones del órgano productor. "

"Artículo 65. El responsable del Archivo de Trámite será nombrado de manera formal por el titular de cada Unidad Administrativa y deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística."

En tal virtud, solicito atentamente se sirvan designar formalmente, al servidor público de la Unidad Administrativa a su digno cargo, en los términos de lo dispuesto en los dispositivos normativos anteriormente citados, remitiendo a esta Dirección que funge como Área Coordinadora de Archivos, a más tardar el día 28 del presente mes y año, copia del acuse de recibido del oficio de designación en la que se advierta la recepción por parte del servidor público objeto de la misma.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MARTÍN RUIZ SANCHEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

c.c.p.- Dr. Jesús Luis Rubí Salazar.- Director General.  
c.c.p.- Patricia Martínez Orta Flores.- Subdirectora de Administración.  
c.c.p.- Archivo. *OK*



SECRETARÍA DE SALUD  
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO