



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
COORDINACION DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

SECCIÓN:

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS
ASUNTOS JURÍDICOS

ÁREA:
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

SUBDIRECCIÓN
24 de febrero de 2023

LEGAJO / CARPETA	CODIGO DE SERIE	TÍTULO DESCRIPCIÓN	O	C	TOTAL DE FOLIAS	FECHA		UBICACION	VIGENCIA (AÑOS)	DEPTO O COORDINACION
						PRIMERO	ÚLTIMO			
	2C.1	ARCHIVO DE TRÁMITE	X			2023	2023	A1 N1	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	INSUMOS DE PAPELERIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS				2023	2023	A1 N2	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	ARCHIVO DE TRÁMITE	X			2021	2023	A1 N2	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - NOMBRAMIENTOS		X		2020	2023	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - NOTAS INFORMATIVAS RECIBIDAS Y ENVIADAS	X			2021	2023	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - OFICIOS ENVIADOS	X			2020	2023	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - OFICIOS RECIBIDOS	X			2022	2022	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - MEMORÁNDUMS ENVIADOS	X			2020	2022	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - MEMORÁNDUMS RECIBIDOS	X			2021	2022	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - MEMORÁNDUMS RECIBIDOS	X			2022	2023	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - MEMORÁNDUMS ENVIADOS	X			2022	2023	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - OFICIOS RECIBIDOS	X			2022	2023	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - DOCUMENTOS DIVERSOS	X			2023	2023	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	MINUTARIO - DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN	X	X		2020	2020	A1 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	ARCHIVO DE TRÁMITE	X			2023	2023	A1 N4	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	INSUMOS DE PAPELERIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS				2023	2023	A1 N4	5	SUBDIRECCIÓN

El presente inventario consta de _____ hoja(s) y ampara la cantidad de _____ caja(s) de los años del _____ con un peso aproximado de 20 Kg.

<input type="checkbox"/>	A	ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/>	C/F	CONTABLE / FISCAL
<input checked="" type="checkbox"/>	LEGAL	JURIDICO / LEGAL

VALOR DOCUMENTAL

<input checked="" type="checkbox"/>	ARCHIVO DE TRÁMITE
<input type="checkbox"/>	ARCHIVO DE CONCENTRACION

VIGENCIA

<input type="checkbox"/>	PÚBLICO
<input checked="" type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL
<input type="checkbox"/>	RESERVADO

ACCESO

LIC. BLANCA MEDINA FONSECA
RESPONSABLE DEL ÁREA PRODUCTORA DE LA INFORMACIÓN

C.P. VALENTINA GUADALUPE DE AVILA CABRERA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE POTOSÍ

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS**
SECCIÓN: **ASUNTOS JURÍDICOS**

AREA: **SUBDIRECCIÓN**
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: **24 de febrero de 2023**

LEGAJO / CARPETA	CODIGO DE SERIE	TITULO DESCRIPCIÓN	O	C	TOTAL DE FOLIAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	DEPTO O COORDINACIÓN
						PRIMERO	ÚLTIMO			
	2C.1	ARCHIVO DE TRÁMITE	X	X		2017	2023	A2 N1	15	SUBDIRECCIÓN
	2C.3	ARCHIVO DE TRÁNSITO	X	X		2023	2023	A2 N2	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	ARCHIVO DE TRÁMITE	X	X		2019	2023	A2 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	LISTADOS DE CORRESPONDENCIA		X		2020	2022	A2 N4	5	SUBDIRECCIÓN

El presente Inventario consta de _____ foja (s) y ampara la cantidad de _____ caja (s) de los años del _____ con un peso aproximado de 20 Kg.

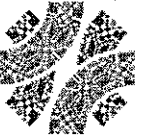
<input type="checkbox"/>	A	ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/>	C/F	CONTABLE / FISCAL
<input checked="" type="checkbox"/>	LEGAL	JURIDICO / LEGAL

<input checked="" type="checkbox"/>	VIGENCIA ARCHIVO DE TRÁMITE
<input type="checkbox"/>	ARCHIVO DE CONCENTRACION

<input type="checkbox"/>	ACCESO PÚBLICO
<input checked="" type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL
<input type="checkbox"/>	RESERVADO

LIC. BLANCA MEDINA MONSECA
RESPONSABLE DEL ÁREA PRODUCTORA DE LA INFORMACIÓN

C.P. MAJ GUADALUPE DE AVILA CABRERA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2009-2027

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS**
SECCIÓN: **ASUNTOS JURÍDICOS**

ÁREA: **SUBDIRECCIÓN**
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: **24 de febrero de 2023**

LEGAJO / CARPETA	CODIGO DE SERIE	TÍTULO DESCRIPCIÓN	O	C	TOTAL DE FOLIAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	DEPTO O COORDINACIÓN
						PRIMERO	ÚLTIMO			
	2C.1	DOCUMENTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN	X	X		2009	2021	A3 N1	15	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	ARCHIVO DE TRÁMITE				2023	2023	A3 N2	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	ARCHIVO DE TRÁMITE				2023	2023	A3 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	ARCHIVO DE TRÁNSITO				2023	2023	A3 N4	5	SUBDIRECCIÓN

El presente Inventario consta de _____ foja(s) y ampara la cantidad de _____ caja(s) de los años del _____ con un peso aproximado de 20 Kg.

<input type="checkbox"/>	A	ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/>	C/F	CONTABLE / FISCAL
<input checked="" type="checkbox"/>	LEGAL	JURÍDICO / LEGAL

VALOR DOCUMENTAL

<input checked="" type="checkbox"/>	ARCHIVO DE TRÁMITE
<input type="checkbox"/>	ARCHIVO DE CONCENTRACION

VIGENCIA

<input type="checkbox"/>	PÚBLICO
<input checked="" type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL
<input type="checkbox"/>	RESERVADO

ACCESO

RESPONSABLE DEL ÁREA PRODUCTORA DE LA INFORMACIÓN
LIC. BLANCA ROSALBA FONSECA

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
C.P. MA. GUADALUPE DE AVILA CABRERA



UNIDAD ADMINISTRATIVA: **SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS**
SECCIÓN: **ASUNTOS JURÍDICOS**

ÁREA: **SUBDIRECCIÓN**
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: **24 de febrero de 2023**

LEGAJO / CARPETA	CODIGO DE SERIE	TÍTULO DESCRIPCIÓN	0	C	TOTAL DE FOJAS	FECHA		UBICACION	VIGENCIA (AÑOS)	DEPTO O COORDINACION
						PRIMERO	ÚLTIMO			
	2C.1	INSUMOS DE PAPELERÍA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS				2023	2023	A4 N1	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	ARCHIVO DE TRÁNSITO				2023	2023	A4 N2	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	INSUMOS				2023	2023	A4 N3	5	SUBDIRECCIÓN
	2C.1	INSUMOS				2023	2023	A4 N4	5	SUBDIRECCIÓN

El presente Inventario consta de _____ foja (s) y ampara la cantidad de _____ caja (s) de los años del _____ con un peso aproximado de 20 Kg.

<input type="checkbox"/>	A ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/>	C/F CONTABLE / FISCAL
<input checked="" type="checkbox"/>	LEGAL JURIDICO / LEGAL

VALOR DOCUMENTAL

<input checked="" type="checkbox"/>	VIGENCIA ARCHIVO DE TRÁMITE
<input type="checkbox"/>	ARCHIVO DE CONCENTRACION

<input checked="" type="checkbox"/>	ACCESO PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL
<input type="checkbox"/>	RESERVADO

LIC. BLANCA MEDINA FONSECA
RESPONSABLE DEL ÁREA PRODUCTORA DE LA INFORMACIÓN

C.P. MA. GUADALUPE DE AVILA CABRERA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2004-2027

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS AREA: SUBDIRECCIÓN
SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24 de febrero de 2023

LEGAJO / CARPETA	CODIGO DE SERIE	TÍTULO DESCRIPCIÓN	O	C	TOTAL DE FOLIAS	FECHA		UBICACIÓN	VIGENCIA (AÑOS)	DEPTO O COORDINACIÓN
						PRIMERO	ÚLTIMO			
1	2C.1	CAJA - MEMORÁNDUMOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	X	X		2019	2019	A3	5	SUBDIRECCIÓN
2	2C.1	CAJA - OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	X	X		2019	2019	A3	5	SUBDIRECCIÓN

El presente inventario consta de _____ foja(s) y ampara la cantidad de _____ caja(s) de los años del _____, con un peso aproximado de 20 Kg.

<input type="checkbox"/>	A	ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/>	C/F	CONTABLE / FISCAL
<input checked="" type="checkbox"/>	LEGAL	JURIDICO / LEGAL

VALOR DOCUMENTAL

<input checked="" type="checkbox"/>	VIGENCIA ARCHIVO DE TRÁMITE
<input type="checkbox"/>	ARCHIVO DE CONCENTRACION

<input checked="" type="checkbox"/>	ACCESO PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	CONFIDENCIAL
<input type="checkbox"/>	RESERVADO

LIC. BLANCA MEDINA FONSECA
RESPONSABLE DEL ÁREA PRODUCTORA DE LA INFORMACIÓN

C.P. MA. GUADALUPE DE AVILA CABRERA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS