



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA."

Entidad:	Servicios de Salud de Oaxaca
Dirección:	Subdirección General de Administración y Finanzas. De Administración
Unidad:	Servicios al Personal
Departamento	Relaciones Laborales
No. de Oficio:	11C/ 11.C.1.2 / 060 /2010

ASUNTO: REFERENTE A LINEAMIENTOS DE ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION.

C I R C U L A R

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 15 de Julio de 2010.

**C.C. SECRETARIO PARTICULAR DE LA ENCARGADA DE LOS S.S.O.
SUBDIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECTOR DE INOVACION Y CALIDAD
COORDINADORES GENERALES Y DIRECTORES DE AREA DEL NIVEL ESTATAL
JEFES DE JURISDICCION, DIRECTORES DE HOSPITALES
JEFES DE UNIDAD Y JEFES DE DEPARTAMENTO DEL NIVEL ESTATAL
PRESENTE:**

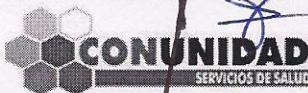
Con fundamento en los Artículos 2º, segundo párrafo, 56 Fracción XXXIV, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, así como lo dispuesto por los Artículos 1º, 2º, 3º y 4º del Acuerdo publicado en Periódico Oficial de Gobierno del Estado de fecha tres de Mayo del año dos mil, emitido por el Contralor General del Poder Ejecutivo del Estado, donde estipula que deberán cumplir con la Entrega-Recepción del despacho que ostentaron u ostentan según sea el caso, en un lapso no mayor a diez días hábiles después de haber dejado el cargo, por lo cual deberán cumplir con la integración al 100 % de la siguiente documentación:

DOCUMENTOS QUE DEBE DE PRESENTAR EL FUNCIONARIO QUE ENTREGA:

- 1.- Declaración Patrimonial Terminal. (Dentro de 30 días naturales a partir de que surta efecto su Renuncia).
- 2.- Copia de su renuncia y aceptación de la misma.
- 3.- Constancias de no adeudos, expedidas por las siguientes áreas:
 - Unidad de Finanzas de los Servicios de Salud de Oaxaca.
 - Coordinación de Transportes de los Servicios de Salud de Oaxaca.
 - Departamento de Inventarios y Servicios Generales de los Servicios de Salud de Oaxaca.
 - Patrimonio de la Beneficencia Pública del Estado.
 - Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado.
- 4.- Copia de credencial de elector y copia de la credencial de elector de dos testigos, quienes fungirán como testigos de asistencia dentro del acto de Entrega-Recepción.
- 5.- Formato de acta Entrega-Recepción, la cual deberá llevar todos los anexos descritos en el mismo, lo anterior para estar en condiciones de solicitar fecha ante la Dirección de la Contraloría Gubernamental y la Unidad de Patrimonio Mobiliario de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del estado.

DOCUMENTOS QUE DEBE DE PRESENTAR EL FUNCIONARIO QUE RECIBE:

- 1.- Declaración Patrimonial Inicial. (Dentro de los 60 días naturales a partir de la fecha en que tomo posesión del cargo).
- 2.- Copia de su nombramiento o asignación de funciones.
- 3.- Copia de la credencial de elector.



Violetas 401, Col. Reforma, C. P. 68050
Tel (Fax) 951 51 3 49 51
relabssso@hotmail.com





"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA."

Entidad:	Servicios de Salud de Oaxaca
Dirección:	Subdirección General de Administración y Finanzas. De Administración
Unidad:	Servicios al Personal
Departamento	Relaciones Laborales
No. de Oficio:	11C/ 11.C.1.2 / 060 /2010

Por lo anterior me permito solicitarles que deberán nombrar un enlace de cada una de las áreas que se detallan a continuación:

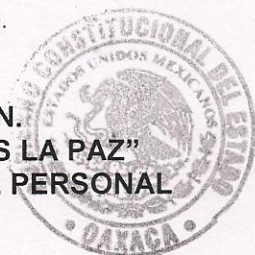
AREAS	No. DE PERSONAS A DESIGNAR:
SECRETARIO PARTICULAR DEL TITULAR DE LOS S.S.O.	1 (UNO)
SUBDIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD	1 (UNO)
SUBDIRECTOR DE INOVACION Y CALIDAD	1 (UNO)
DIRECTORES DE AREA DEL NIVEL ESTATAL	1 (UNO)
COORDINADORES GENERALES DEL NIVEL ESTATAL	1 (UNO)
JEFES DE JURISDICCION DE LOS S.S.O.	1 (UNO)
DIRECTORES DE HOSPITALES DE LOS S.S.O.	1 (UNO)
JEFES DE UNIDAD DEL NIVEL ESTATAL	1 (UNO)
JEFES DE DEPARTAMENTO DEL NIVEL ESTATAL	1 (UNO)

EL CUAL SERÁ EL ENLACE con el Departamento de Relaciones Laborales de los Servicios de Salud de Oaxaca, motivo por el cual se le **CITA** a una reunión EL DIA LUNES DOS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, A LAS DIECIOCHO HORAS, en el edificio ubicado en la calle de Palmeras número 321 esquina Calle Emilio Carranza Altos, en la Colonia Reforma de esta Ciudad, como referencia dicho inmueble se encuentra frente al restaurante el regio o en contra-esquina del centro comercial reforma

No omito acentuar, que es de suma importancia la presencia de la persona designada como ENLACE, por lo que deberá presentarse a la reunión con su oficio de designación ya que en aludida reunión se les proporcionará la información que se requiere para poder realizar una debida integración de los expedientes de cada una de las Entregas-Recepción.

Sin otro particular, reciban un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
JEFA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL



C.P. MARINA MARTINEZ TAMAYO.

C.c.p. DRA. SOFIA LEON SILVA.-ENCARGADA DE LA DIRECCION GENERAL DE LOS SSO.- PARA SU SUPERIOR CONOCIMIENTO. J.P.GARCIA NUM. 103 COL.CENTRO.
 DR.ARMANDO ALTAMIRANO JIMENEZ.SUBDIRECTOR GENERAL DE LOS SSO.-Idem. J.P. GARCIA NUM. 103 COL.CENTRO
 DR. MARCELO FIDIAS NOGUERA.-SUBDIRECTOR DE INOVACION Y CALIDAD DE LOS SSO.-Idem .CALZADA PORFIRIO DIAZ NUM.405 COL. REFORMA
 C.P. SERGIO ROBERTO PATONI Y PARTIDA.SUBDIRECTOR DE ADMON. Y FINANZAS-IdemJ- J.P.GARCIA NUM. 103 COL. CENTRO
 LIC. JOSE YURI ARIAS CRUZ.-DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LOS S.S.O.-Idem. VIOLETAS NUM. 401 COL. REFORMA
 DR. JUAN CARLOS WOLF SEPULVEDA.-DIRECTOR DE ATENCION MEDICA.-Idem. MIGUEL CABRERA NUM.514 COL. CENTRO
 DR.MARTIN ESTEBAN ALTAMIRANO.-COORDINADOR DE JURISDICCIONES DE LOS SSO.-Idem CALZADA PORFIRIO NUM. 405 COL.REFORMA
 LIC.DIEGO HERNAN AREVALO PEREZ.-DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS DE LOS SSO.-Idem. NIÑOS HEROES 308 BARRIO DE JALATLACO
 ARCHIVO Y MINUTARIO.

ACME*SIGG*ANV*SDC



Violetas 401, Col. Reforma, C. P. 68050
 Tel (Fax) 951 51 3 49 51
 relabssso@hotmail.com

