

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 05 DE DICIEMBRE DEL 2025  
ACTA NÚMERO GIVD-001/2025

En la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., siendo las 09:00 horas del día viernes 05 de diciembre de 2025, reunidos en las instalaciones que ocupa Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), sita en Privada Circunvalación número 6, Colonia Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro. C.P. 76020, encontrándose presentes la M.S.P.S. María Martina Pérez Rendón, en su calidad de Secretaria de Salud y Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, así como a los siguientes servidores públicos:

1. Lic. Héctor Lee Parra García.- Coordinador Jurídico
2. Dra. María Yolanda López Montes.- Coordinadora Sectorial
3. Dr. Daniel Luque Fernández.- Coordinador de Calidad
4. Lic. José Luis Muñiz Álvarez.- Titular del Órgano Interno de Control
5. Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza.- Titular del Área Coordinadora de Archivos
6. Lic. Martha Julia Gutiérrez García.- Subcoordinadora General Administrativa
7. Dr. Francisco José Rivera Pesquera.- Subcoordinador General Médico
8. Mtro. Arturo Torres Gutiérrez.- Director de Planeación
9. Lic. Samuel García Sánchez.- Director de Protección contra Riesgos Sanitarios
10. Ing. Gabriel Alegría Gaytán.- Jefe de Informática
11. Dr. Bernardo Garrido Torres.- Director de Primer Nivel
12. Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz.- Director de Servicios Médicos Hospitalarios

Con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del año 2025 del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ, dando inicio conforme al siguiente:

1. Lista de asistencia y verificación de quórum para sesionar.

ORDEN DEL DÍA

**2. Renovación del Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ.**

**3. Asuntos que se hacen del conocimiento de este Grupo Interdisciplinario:**

3.1.- La actualización del Sistema Institucional de Archivos de SESEQ.

3.2.- El acuerdo de Extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ.

**4. Asuntos que se someten a consideración del Grupo Interdisciplinario:**

4.1.- Los Instrumentos de Consulta: Guías de Archivos de Trámite.

4.2.- La Baja de Documentación de Apoyo informativo y Comprobación inmediata.

4.3.- La Baja de expedientes clínicos de acuerdo a la siguiente tabla:

| NO. | UNIDAD  | CANTIDAD DE<br>EXPEDIENTES<br>CLÍNICOS | PESO EN KG. | MEDIDA EN<br>METROS<br>LINEALES | AÑOS      |
|-----|---|--|-------------|---------------------------------|-----------|
| 1   | Dirección de Primer Nivel / Jurisdicción Sanitaria No. 2                            | 3,886                                  | 4,165       | 104.125                         | 1996-2019 |
| 2   | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de Cadereyta        | 18,370                                 | 3,902.5     | 97.56                           | 1997-2016 |
| 3   | Dirección de Primer Nivel / Jurisdicción Sanitaria No. 1                            | 25,575                                 | 4,165       | 104.12                          | 1997-2019 |
| 4   | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de Querétaro        | 29,715                                 | 5,788.30    | 144.70                          | 2017-2019 |
| 5   | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de San Juan del Río | 57,334                                 | 3,550       | 88.75                           | 2012-2018 |
| 6   | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Centro Estatal de Salud Mental       | 52,138                                 | 2,816.54    | 70.41                           | 1994-2019 |

**5. Asuntos Generales**

**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**

**1. Lista de asistencia y verificación de quórum para sesionar.**

La Responsable del Área Coordinadora de Archivos en su calidad de Coordinador del Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ, lleva a cabo el desarrollo de la sesión, la cual da inicio, verificando la lista de presentes, por lo que el primer punto fue desahogado de acuerdo al orden del día, y al contar con el quórum legal, son legítimos los acuerdos que sean tomados, quedando como constancia la relación de asistentes con firmas autógrafas, la cual forma parte de la presente acta.

**2. Renovación del Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ.**

Con fundamento en los artículos 4 fracción XXXV, 11 fracción V y 50 de la Ley General de Archivos, SESEQ como sujeto obligado deberá instalar un Grupo Interdisciplinario para valoración documental. Por tal motivo se presenta el Acta de Renovación del Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ

emitida en fecha 1° de Julio del 2025, razón por la cual en este acto y con la presencia de la M.S.P.S. María Martina Pérez Rendón, quien en su calidad de Secretaria de Salud y Coordinadora General de SESEQ, toma protesta de los nuevos integrantes.

Acto seguido la M.S.P.S. María Martina Pérez Rendón solicita a los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario ponerse de pie, indicando lo siguiente:

*"Protestan asegurar una correcta gestión documental, para así contar con archivos actualizados y con una metodología para la valoración documental, a fin de garantizar que la información que se crea, recibe, administra y conserva en SESEQ se encuentre debidamente resguardada y disponible para facilitar al ejercicio de derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas institucional"*

Acto seguido se da la bienvenida a este Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ al Mtro. Arturo Torres Gutiérrez, Director de Planeación y al Dr. Daniel Luque Fernández, Coordinador de Calidad, como Integrantes.

### 3. Asuntos que se hacen del conocimiento de este Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ:

#### 3.1.- La actualización del Sistema Institucional de Archivos de SESEQ.

El Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 20 de la Ley General de Archivos, es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo a los procesos de gestión documental, y este se integra de la siguiente manera:

- I. Un área Coordinadora de Archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
  - a. De Correspondencia
  - b. Archivo de trámite, por área o unidad
  - c. Archivo de Concentración
  - d. Archivo Histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Es por ello que se hace del conocimiento la actualización al Sistema Institucional de Archivos de SESEQ, mediante el Acta que se inserta a continuación:

## ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE SESECO

SUJETO OBLIGADO: Secretaría de Salud del Estado de Querétaro (SESECO)  
TITULAR: M.S.P. S. María Maritza Pérez Rendón  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN: Mtro. Arturo Torres Gutiérrez  
COORDINADORA DE ARCHIVOS: Lic. Laura Patricia Valenzuela Cabeza  
DOMICILIO: Privada Circunvalación número 5, Colonia Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro., C.P.  
76020, México

Octubre de 2025




Con fundamento en los artículos 4º fracción LVI, 11, 20 y 21 de la Ley General de Archivos, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, como sujeto obligado, tiene la obligación de establecer un Sistema Institucional de Archivos, entendido como el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Es así que de acuerdo al artículo 4 fracción X de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos es la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos, es así que con fundamento en el artículo 21 fracción I del mismo ordenamiento legal, se designó a la servidor público Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza como titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ, mediante el Oficio 5014-SS-CG-153-2023 de fecha 05 de Julio de 2023.

Dentro del citado fundamento legal, artículo 21 fracción II inciso a y c, como áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos, se da a conocer que se designa como Responsable de la Unidad de Concentración al servidor público Lic. Fátima Areli Contreras Contreras, mediante oficio 5014/SS/CG/SGA/DP/0982025 de fecha 25 de Julio de 2025; y además se a conocer mediante la siguiente tabla a los que fueron designados como Responsables de Archivos de Trámite de SESEQ, quedando de la siguiente manera:

| Coordinación / Subcoordinación | Dirección / Subdirección / Unidad administrativa  | Nombre del responsable del archivo de trámite | No. Nombramiento    |
|--------------------------------|---|---|---------------------|
| 1 Coordinación General         | Coordinación General  | Rocío Judith Sánchez Tejeda                   | 5014/CG/DP/229/2025 |
| 2 Coordinación General         | Dirección de Finanzas, Subdirección de Recursos Financieros y Departamento de Analistas Financiero  | José Alcántara Flores                         | 5014/DF-073/2025    |
| 3 Coordinación General         | Dirección de Finanzas / Subdirección de recursos financieros / Departamento de contabilidad         | Eulalia Pérez Ortiz                           | 5014/DF-074/2025    |
| 4 Coordinación General         | Dirección de Finanzas / Subdirección de recursos financieros / Departamento de programas especiales | Hilda Araceli Ramírez Trejo                   | 5014/DF-075/2025    |
| 5 Coordinación General         | Dirección de Finanzas / Subdirección de recursos financieros / Departamento de control presupuestal | Rigoberto León López                          | 5014/DF-076/2025    |



|    |                                |  |  |                       |
|----|--------------------------------|--|--|-----------------------|
| 6  | Coordinación General           | Dirección de Finanzas / Subdirección de seguimiento y control  | C.P. Alicia Guadalupe Penagos González | 5014/DF-077/2025      |
| 7  | Coordinación General           | Dirección de Finanzas / Subdirección de seguimiento y control / Departamento de centro de distribución | Elisa Álvarez Celis                    | 5014/DF-078/2025      |
| 8  | Coordinación General           | Coordinación Jurídica  | Lic. Ruth Herandy Sánchez Ramírez      | 5014/CI-SS5/2025      |
| 9  | Coordinación General           | Coordinación Sectorial   | Raquel Zepeda Barrios                  | CS/0411/2025          |
| 10 | Coordinación General           | Coordinación de Calidad  | María Concepción Hernández Rodríguez   | 5014/CC/070/2025      |
| 11 | Coordinación General           | Coordinador de Calidad / Departamento de atención, orientación y quejas                                | Lic. Andrea Carolina Cejudo Jiménez    | 5014/CC/071/2025      |
| 12 | Coordinación General           | Órgano Interno de Control  | Lic. Luis Fernando Ruiz Lozada         | OIC/SESEQ/OD/183/2025 |
| 13 | Subcoordinación General Médica | Subcoordinación General Médica   | Rocío García Hernández                 | 5014/SGM-012/2025     |
| 14 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de Salud  | Gabriela Morales Valdés                | 5014/DSS-60/2025      |
| 15 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Programas Prioritarios                               | Lourdes Reséndiz González              | 5014/DSS-61/2025      |
| 16 | Subcoordinación General Médica | Dirección de servicios de Salud / Departamento de Promoción a la salud                                 | Lilia Vega Palomares                   | 5014/DSS-62/2025      |
| 17 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de Salud / Departamento de atención a la salud de la infancia y la adolescencia | Sonia Salazar Molina                   | 5014/DSS-63/2025      |
| 18 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de Salud / Departamento del adulto y el anciano                                 | M.G.D.S. Juan Carlos Ortega Regalado   | 5014/DSS-64/2025      |
| 19 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de Salud / Depto. de Salud bucal  | Hayde Elena Godoy Landaverde           | 5014/DSS-65/2025      |
| 20 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de Salud / Departamento de Atención a la salud reproductiva                     | Lic. Gorety Valeria Cruz López         | 5014/DSS-66/2025      |

|    |                                |  |                                      |                     |
|----|--------------------------------|--|--------------------------------------|---------------------|
| 21 | Subcoordinación General Médica | Dirección de servicios de salud / Departamento de Salud Reproductiva/ UNEME DEDICAM  | María Claudia Avilés Mendoza         | 5014/DSS-67/2025    |
| 22 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Epidemiología  | Rocio Urbano Ramirez                 | 5014/DSS-68/2025    |
| 23 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de Salud / Departamento de control de enfermedades transmisibles  | Jessica Nathalia Cansino Montes      | 5014/DSS-69/2025    |
| 24 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Epidemiología / Coordinación estatal del programa de prevención y control de VIH/SIDA e ITS. | Dr. José Guillermo Tello Vasconcelos | 5014/DSS-70/2025    |
| 25 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios de salud / Subdirección de Enseñanza  | María Rubio Hernández                | 5014/DSS-71/2025    |
| 26 | Subcoordinación General Médica | Dirección de atención médica primer nivel  | Ma. Carmen Torres Olivera            | 5014/DPNAS/054/2025 |
| 27 | Subcoordinación General Médica | Dirección de atención médica primer nivel /Departamento de fortalecimiento y atención médica y unidades móviles                                | C.D. Dulce María Rufino Callejas     | 5014/DPNAS/055/2025 |
| 28 | Subcoordinación General Médica | Departamento de atención de enfermería   | M.G.S. Carina Morales Medina         | 5014/SGM-013/2025   |
| 29 | Subcoordinación General Médica | Dirección de primer nivel de atención en salud / Jurisdicción sanitaria 1  | C.P. Ma. Aidedé Guerra Dallidet      | 5014/DPNAS/056/2025 |
| 30 | Subcoordinación General Médica | Dirección de primer nivel de atención en salud / Jurisdicción sanitaria 2  | Lic. Azucena Neri Mendoza            | 5014/DPNAS/057/2025 |
| 31 | Subcoordinación General Médica | Dirección de primer nivel de atención en salud / Jurisdicción sanitaria 3  | Esther Martínez Martínez             | 5014/DPNAS/058/2025 |
| 32 | Subcoordinación General Médica | Dirección de primer nivel de atención en salud / Jurisdicción sanitaria 4  | Sandra Leticia Cervantes Aguilar     | 5014/DPNAS/059/2025 |
| 33 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios   | Gabriela Guadalupe Villamil Gómez    | DSMH/071/2025       |

|    |                                |  |   |               |
|----|--------------------------------|--|---|---------------|
| 34 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Subdirección de Hospitalización   | Dr. Jonathan José Manuel Manzo Durán    | DSMH/072/2025 |
| 35 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Atención médica hospitalaria, Departamento de servicios de diagnóstico y Hospital General de Querétaro COVID-19 | Lic. José Alfredo Vázquez Nieto         | DSMH/073/2025 |
| 36 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Abasto de insumos médicos   | Mónica Mier Macías                      | DSMH/074/2025 |
| 37 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Trasplantes   | Kenia Rentería García                   | DSMH/075/2025 |
| 38 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Tele salud  | Dra. María del Carmen Adame Rodríguez   | DSMH/076/2025 |
| 39 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hemodiálisis  | Lucina Vázquez Escobedo                 | DSMH/077/2025 |
| 40 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Área de trabajo social  | TS. Yolanda Téllez Saavedra             | DSMH/078/2025 |
| 41 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Centro Estatal de la transfusión sanguínea  | QFB. Gabriela Martínez Rico             | DSMH/079/2025 |
| 42 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Centro Estatal de salud mental  | Mónica Marina Reséndiz Vega             | DSMH/080/2025 |
| 43 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Unidad de Especialidades de Oncología   | Lic. Emma Alejandrina Domínguez Miranda | DSMH/081/2025 |
| 44 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Centro regulador de urgencias medicas   | José Cuauhtémoc Enríquez Gutiérrez      | DSMH/082/2025 |
| 45 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de Querétaro   | Mayra Ariadna Martínez Botello          | DSMH/083/2025 |
| 46 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General San Juan del Río   | Dra. Karla Adriana Gordillo Rentería    | DSMH/084/2025 |
| 47 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de Cadereyta   | Juan Carlos Rojo Acevedo                | DSMH/085/2025 |



|    |  |  |   |                  |
|----|--|--|---|------------------|
| 72 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección De Planeación / Departamento De Organización, Desarrollo E Informática / Área De Organización Desarrollo E Informática / Área De Informática | Nancy Meryen Roldán González              | 5014/DP-226/2025 |
| 73 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección De Planeación / Departamento De Supervisión De La Infraestructura Y Servicios Generales / Área De Control Vehicular                          | Carlo Anael Isaac Castañón Rangel         | 5014/DP-227/2025 |
| 74 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos  | Lic. Salvador Ramírez Gómez               | DRH/334/2025     |
| 75 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Subdirección de relaciones laborales   | Fidel Artemio Alvarado Espinosa           | DRH/335/2025     |
| 76 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Subdirección de sistematización del pago   | Tania Guzmán Ruíz                         | DRH/336/2025     |
| 77 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Adquisiciones   | Leticia García Flores                     | DA/5014/460/2025 |
| 78 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Adquisiciones / Subdirección de requisiciones / Departamento de análisis de compra  | Diana Laura Piedra Gutiérrez              | DA/5014/459/2025 |
| 79 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Adquisiciones / Subdirección de requisiciones / Departamento de contrataciones  | Lic. María de los Angeles García Zavaleta | DA/5014/461/2025 |
| 80 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Adquisiciones / Subdirección de requisiciones / Departamento jurídico-administrativo  | Lic. Luis Eduardo Ornelas Flores          | DA/5014/462/2025 |
| 81 | Coordinación General                   | Dirección De Finanzas / Subdirección De Recursos Financieros / Departamento De Activo Fijo   | Luz María Guadalupe Durán Baeza           | 5014/DF-084/2025 |
| 82 | Coordinación General                   | Dirección De Finanzas / Subdirección De Recursos Financieros / Departamento De Tesorería   | Sara Verónica Rodríguez Martínez          | 5014/DF-088/2025 |

|    |  |   |                                 |                  |
|----|--|---|---------------------------------|------------------|
| 83 | Coordinación General                   | Dirección De Finanzas / Subdirección De Recursos Financieros / Departamento De Análisis Financieros           | Georgina Rodríguez Hernández    | 5014/DF-087/2025 |
| 84 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Laboratorio Estatal de Salud Pública    | Héctor Ernesto Bravo Huerta     | DRH/337/2025     |
| 85 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Centro Regulador de Urgencias Médicas   | Rocío Saldaña Suárez            | DRH/338/2025     |
| 86 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea | Rosa María Bárcenas Morales     | DRH/339/2025     |
| 87 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Centro Estatal de Salud Mental          | Ricardo de Jesús Sánchez Maya   | DRH/340/2025     |
| 88 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria No. 1          | Osiris Xóchitl Chávez Rojas     | DRH/341/2025     |
| 89 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria No. 2          | Mayra Zulema Rivas Márquez      | DRH/342/2025     |
| 90 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria No. 3          | Carlos Felipe León Olvera       | DRH/343/2025     |
| 91 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria No. 4          | Ma. De Lourdes Palacios Trejo   | DRH/344/2025     |
| 92 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Hospital General de Querétaro           | Nadia Yadira Borrás García      | DRH/345/2025     |
| 93 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Hospital General de Cadereyta           | María Dolores Salvador Reséndiz | DRH/346/2025     |

|    |                                |  |                                      |               |
|----|--------------------------------|--|--------------------------------------|---------------|
| 48 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General Jalpan   | Leonel Mendoza Hernández             | DSMH/086/2025 |
| 49 | Subcoordinación General Médica | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital de Especialidades del niño y la mujer                            | Ing. Elizabeth Herrera Mancha        | DSMH/087/2025 |
| 50 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios  | María Rosaura De León González       | 1122          |
| 51 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Subdirección de Operación Sanitaria                                  | Ofelia Tavares García                | 1123          |
| 52 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Departamento de Dictamen Sanitario                                   | Karla Guillén Albarrán               | 1124          |
| 53 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Departamento de Verificación Sanitaria                               | Dra. María Del Pilar Alférez Salinas | 1125          |
| 54 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Subdirección de información y manejo de riesgos                      | Enriqueta Beatriz Porcayo Galindo    | 1126          |
| 55 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Departamento de Gestión Administrativa                               | Jessica Nohemí Suárez Vázquez        | 1127          |
| 56 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Departamento de fomento sanitario                                    | Daniela Martínez Torres              | 1128          |
| 57 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Área Jurídica  | Lic. Brenda Martínez Mendoza         | 1129          |
| 58 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Laboratorio Estatal de Salud Pública                                 | Karen Yasmín Ayala Guerrero          | 1130          |
| 59 | Coordinación General           | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Coordinación de protección contra riesgos sanitarios, Jurisdicción 1 | Magdalena Noeggerath Neave           | 1131          |

|    |  |  |                                   |                      |
|----|--|--|-----------------------------------|----------------------|
| 60 | Coordinación General                   | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Coordinación de protección contra riesgos sanitarios, Jurisdicción 2           | Margarita Nieto Osorio            | 1132                 |
| 61 | Coordinación General                   | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Coordinación de protección contra riesgos sanitarios, Jurisdicción 3           | Patricia Castillo Reséndiz        | 1133                 |
| 62 | Coordinación General                   | Dirección de Protección contra riesgos Sanitarios / Coordinación de protección contra riesgos sanitarios, Jurisdicción 4           | Denisse Coca Jiménez              | 1134                 |
| 63 | Subcoordinación General Administrativa | Subcoordinación General Administrativa   | Ma. Reyna Margarita Yáñez Mendoza | 5014/SGA/DP-100/2025 |
| 64 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección De Planeación  | Lic. Eduardo Torres Escoto        | 5014/DP-218/2025     |
| 65 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección De Planeación / Área De Servicios Subrogados   | Lic. Víctor Alf Cadena Romero     | 5014/DP-219/2025     |
| 66 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección De Planeación / Área De Biomédicos   | Ing. Fernando Castruita Quiñones  | 5014/DP-220/2025     |
| 67 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección De Planeación / Área De Coordinadora De Archivos   | T.S.U. Víctor Landgrave Espinoza  | 5014/DP-221/2025     |
| 68 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección De Planeación / Departamento De Organización, Desarrollo E Informática De Organización Desarrollo E Informática          | Marisol Gómez Cruz                | 5014/DP-222/2025     |
| 69 | Subcoordinación General Administrativa | Subcoordinación General Administrativa / Dirección De Planeación/ Departamento De Evaluación Control De La Información Estadística | Ana Patricia Ramírez Jiménez      | 5014/DP-223/2025     |
| 70 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección De Planeación / Departamento De Supervisión De La Infraestructura Y Servicios Generales                                  | Arq. Anabeli Ramírez Carbajal     | 5014/DP-224/2025     |
| 71 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección De Planeación / Planeación De La Infraestructura   | Maricela Galván García            | 5014/DP-225/2025     |



|     |  |   |                                 |              |
|-----|--|---|---------------------------------|--------------|
| 94  | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Hospital General de San Juan del Río                | María Esther Borja Gastaldi     | DRH/347/2025 |
| 95  | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Hospital General de Jaipán                          | José Humberto Enriquez González | DRH/348/2025 |
| 96  | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer      | Luis Iván Guerra Becerra        | DRH/349/2025 |
| 97  | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios | Paulina Barba Torres            | DRH/350/2025 |
| 98  | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de Unidades Médicas Móviles (Caravanas)                 | Lorena Ochoa Rodríguez          | DRH/351/2025 |
| 99  | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de Oncología, Hemodialisis y UNEME DEDICAM              | Martha Patricia García Ramírez  | DRH/352/2025 |
| 100 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de Archivo de Personal de Oficinas Centrales            | Alejandro González Franco       | DRH/353/2025 |
| 101 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de Incidencias de Oficinas Centrales                    | Luz Verónica Salinas Pérez      | DRH/354/2025 |
| 102 | Subcoordinación General Administrativa | Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos de Asuntos Jurídicos                                    | Juan Felipe Gómez García        | DRH/355/2025 |

De igual forma se da a conocer el Grupo Interdisciplinario para Valoración y Disposición documental de SESEQ, con fundamento en los Artículos 50 y 52 de la Ley General de Archivos, mismo que fue Renovado mediante Normamiento de fecha 1° de Julio de 2025, quedando de la siguiente manera:



| GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
| I.   | Coordinador Jurídico                             | Lic. Héctor Lee Parra García        |
| II.  | Director de Planeación                           | Mtro. Arturo Torres Gutiérrez       |
| III.   | Área Coordinadora de archivos                    | Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza |
| IV.  | Encargado de informática                         | Ing. Gabriel Alegria Gaytán         |
| V.   | Coordinadora Sectorial                           | Dra. María Yolanda López Montes     |
| VI.  | Órgano interno de control                        | Lic. José Luis Muñiz Álvarez        |
| VII.   | Subcoordinadora General Administrativa           | Lic. Martha Julia Gutiérrez García  |
| VIII.  | Subcoordinador General Médico                    | Dr. Francisco José Rivera Pesquera  |
| IX.  | Director de Protección contra riesgos sanitarios | Lic. Samuel García Sánchez          |
| X.   | Coordinador de Calidad                           | Dr. Daniel Luque Fernández          |

De acuerdo al Artículo 58 de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración, por lo cual se publica el presente en la página <https://www.seseq.gob.mx/inicio> apartado Informes y resultados/Coord. De Archivos.

Se anexan copias de designaciones de los 102 Responsables de Archivos de Trámite, así como Nombramiento del Área Coordinadora de Archivos, Unidad de Concentración y de la Integración del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ.

Con la firma de la presente acta queda integrado el Sistema Institucional de Archivos de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), a los 09 días del mes de Octubre del año 2025.

ATENTAMENTE

M.S.P.S. MARÍA MARTINA PÉREZ RENDÓN  
Secretaría de Salud y Coordinadora General de  
Servicios de Salud del Estado de Querétaro

Página 10 de 10

Página 14 de 31

De igual forma se anexa a la presente Acta los anexos del Acta del Sistema Institucional de Archivos de SESEQ, que consta de:

- 102 Oficios de designación de Responsables de Archivos de Trámite de SESEQ
- Nombramiento de Responsable del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ
- Designación de Responsable de Unidad de Concentración de SESEQ
- Renovación de Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ

**ACUERDO GVD/1ª ORDINARIA/DICIEMBRE/2025/A01:** Este Grupo Interdisciplinario, se da por enterado de los cambios realizados en el Sistema Institucional de Archivos de SESEQ, donde se aumentaron los Responsables de Archivos de Trámite a 102, así como la designación de Responsable de la Unidad de Concentración de SESEQ; sabedores que mediante esta Actualización del Sistema Institucional de Archivos de SESEQ se establecerán los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de SESEQ.

### 3.2.- El acuerdo de Extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ.

En SESEQ existen dos órganos Colegiados competentes en temas de archivo, pues la Ley de Archivos del Estado de Querétaro en su art. 27 establece la integración del Comité Técnico, y la Ley General de Archivos en su artículo 50 establece la conformación del Grupo Interdisciplinario, y con la finalidad de estar armonizados a lo que mandata la Ley General de Archivos en su artículo transitorio Cuarto, es que a través del Área Coordinadora de Archivos, se hizo la consulta a la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro, y derivado de ello, es que el Comité Técnico para Disposición y valoración documental de SESEQ, acuerda su extinción, quedando como único órgano colegiado competente en temas archivísticos el Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ.

Es por ello que en este acto, se hace del conocimiento del Grupo Interdisciplinario del Acta CTV/D/001/2025 de fecha 22 de octubre de 2025, misma que se inserta a continuación:



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
COMITÉ TÉCNICO PARA VALORACIÓN  
DOCUMENTAL DE SESEQ

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 22 DE OCTUBRE DEL 2025  
ACTA NÚMERO CTVD-001/2025

En la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., siendo las 10:00 horas del día 22 de octubre del 2025, se reunieron en las instalaciones que ocupa el organismo público descentralizado de la administración pública estatal, denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), sita en Privada Circunvalación número 6, Colonia Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76020, los integrantes que conforman el Comité Técnico para valoración documental de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, en lo sucesivo el Comité Técnico, contando con la presencia de los siguientes servidores públicos:

1. Integrante Lic. Martha Julia Gutiérrez García.- Subcoordinadora General Administrativa
2. Integrante Dr. Francisco José Rivera Pesquera.- Subcoordinador General Médico.
3. Integrante Mtro. Arturo Torres Gutiérrez.- Director de Planeación.
4. Integrante Lic. Héctor Lee Parra García.- Coordinador Jurídico.
5. Integrante Dr. Daniel Luque Fernández.- Coordinador Sectorial.
6. Coordinador del Comité Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza.- Titular del Área Coordinadora de Archivos.
7. Invitado Lic. José Luis Muñiz Álvarez.- Titular del Órgano Interno de Control.

Con el objeto de llevar a cabo la primera sesión ordinaria del año 2025, dando inicio conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación de quórum para sesionar.
2. Asuntos que se someten a aprobación del Comité Técnico.
- 2.1.- Presentación y en su caso aprobación de la extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ.
3. Asuntos Generales.
4. Clausura de Sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

**1. Lista de asistencia y verificación de quórum para sesionar.**

La Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza en su carácter de Coordinador del Comité Técnico, lleva a cabo el desarrollo de la sesión, la cual da inicio, verificando la lista de presentes, por lo que el primer punto fue desahogado de acuerdo al orden del día, y al contar con el quórum legal, son legítimos los acuerdos que sean tomados, quedando como constancia la relación de asistentes con firmas autógrafas, la cual forma parte de la presente acta.

**2.- Asuntos que se someten a aprobación de este Comité.**

**2.1.- Presentación y en su caso aprobación de la extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ.**

Que en octubre de 2020 se lleva a cabo la Primera Integración del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ, misma que se hace del conocimiento mediante oficio 5014-SS-CG/DP/461/2020 de fecha 3 de octubre de 2020 a la Ing. Ma. Del Carmen Zúñiga Hernández.

Posteriormente en fecha 19 de febrero del 2021 se emite un Acta de Renovación del Comité Técnico para Valoración y Disposición Documental de SESEQ.

Para noviembre de 2021, derivado del cambio de servidores públicos, es que se renueva el Comité Técnico haciéndose del conocimiento de la Directora Estatal de Archivos mediante el escrito número DP/381/2021, de fecha 26 de noviembre de 2021.

Finalmente en fecha 17 de marzo de 2022 se lleva a cabo la última Acta de Renovación del Comité Técnico, mismo que hasta la fecha no ha sufrido más cambios o renovaciones.

Que en el estado de Querétaro se tiene una ley en materia de archivos, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el 24 de julio de 2009 (P.O. No. 58) Ley de Archivos del Estado de Querétaro, y mediante su artículo 27 mandata la constitución de un Comité Técnico para valoración y disposición documental del sujeto obligado, mismo que deberá estar integrado por cinco funcionarios nombrados por el titular de la entidad, es por ello que en SESEQ se ha integrado por los titulares de las Unidades de:

- I. Subcoordinación General Administrativa,
- II. Subcoordinación General Médica,
- III. Dirección de Planeación,
- IV. Coordinación Jurídica,
- V. Coordinación de Calidad y
- VI. Área Coordinadora de Archivos.

Que en el año 2018 se publica en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio, la Ley General de Archivos, entrando en vigor al año siguiente de su publicación, es decir, el 15 de junio de 2019; y en su Transitorio Cuarto dice que en un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la Ley, las legislaturas de cada entidad federativa, deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente Ley.

Que al día de hoy la legislatura en el estado de Querétaro sigue sin armonizar la Ley de Archivos del Estado de Querétaro.

Que en atención a los recientes cambios emitidos por la Comisión Nacional de Archivos, que surgieron como respuesta a la necesidad de que los Sujetos Obligados por la Ley General de Archivos, cuenten con las herramientas para la creación de los instrumentos de control archivísticos necesarios para organizar, controlar y conservar sus fondos documentales, así como fortalecer su Sistema Institucional de Archivos y a la necesidad de regular el procedimiento para que la entidad



facultada, registre y valide los Instrumentos de Control Archivístico, y también como respuesta a la necesidad de establecer los procesos archivísticos básicos que deben realizarse en las Unidades de Correspondencia, Archivos de Trámite y Archivos de Concentración de los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos, con la finalidad de orientarlos con la descripción de las actividades diarias para su mejor ejecución, siendo un referente para la elaboración de su propia normatividad interna.

Que en el artículo 11, fracción V, de la Ley General de Archivos, ordena a los Sujetos Obligados a conformar un Grupo Interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental, el cual, de acuerdo al artículo 50, del mismo ordenamiento legal, debe estar integrado por los titulares de las unidades de:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, en donde se decidió ingresar a las unidades de:
  - a. Subcoordinación General Administrativa.
  - b. Subcoordinación General Médica.
  - c. Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios.
  - d. Coordinación de Calidad.

Que el principio económico central del Plan Estatal de Desarrollo de Querétaro es la reactivación económica sostenible, enfocada en la creación de riqueza a través de la innovación, la competitividad y la atracción de inversiones, promoviendo al mismo tiempo la **economía circular** y la digitalización como pilares fundamentales. Se busca un crecimiento que beneficie a la ciudadanía, sea competitivo a nivel nacional e internacional, y esté alineado con la sustentabilidad y el **uso eficiente de los recursos**.

Que las funciones del Órgano Colegiado Estatal en materia de archivos: Comité Técnico para Valoración y Disposición documental de SESEQ, y el órgano Colegiado Federal en materia de archivos: Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ, están conformados con los mismos integrantes.

Que desde que se instituyó en SESEQ el Área Coordinadora de Archivos y ambos órganos Colegiados, se ha sesionado los mismos temas y emitido los mismos acuerdos, lo anterior derivado a que se estaba a la espera de la publicación de la nueva ley en materia de archivos del estado de Querétaro, misma que a la fecha sigue sin tenerse.

Que mediante número de Oficio DP/ACA/003/2025, de fecha 03 de abril del 2025, se solicitó a la Dirección Estatal de Archivos el visto bueno para proceder a la extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ, a lo cual se da respuesta mediante Oficio No. DEA/148/2025, recibido en fecha 16 de julio del 2025, mediante el cual hace una exposición de razones para considerar viable extinguir el Comité Técnico.

Con base en lo antes expuesto y fundado, el presente Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ, acuerda por unanimidad lo siguiente:

**ACUERDO CTVD/1ª ORDINARIA/OCTUBRE/2025/A01: Una vez analizado el asunto expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracción V, 50 y 52, así como los Transitorios segundo y tercero de la Ley General de Archivos, y al Transitorio primero, quinto y décimo de los Lineamientos**



Generales para el registro y validación de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro general de clasificación archivística y Catálogo de disposición documental) de los sujetos obligados por la Ley General de Archivos, se aprueba la extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ, en los siguientes términos:

- a) Se determina la extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ, que fue instaurado en fecha 3 de octubre de 2020, mediante oficio número 514-SS-CG/DP/461/2020, incluyendo sus renovaciones.
- b) Corresponderá al Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental, revisar los temas en materia de archivos, relativos a Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
- c) El Acuerdo de extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ, tendrá efectos a partir del 23 de octubre del 2025.
- d) El Área Coordinadora de Archivos, realizará las gestiones necesarias para publicar el Acuerdo de extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ en el Portal de Servicios de Salud del Estado de Querétaro con vista a Transparencia.

3.- Asuntos Generales.

En desahogo de este punto del orden del día, la Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza pregunta a las personas integrantes del Comité Técnico si tienen algún asunto general a tratar, sin manifestarse para algún punto adicional.

4.- Clausura de Sesión.

Una vez desahogados los puntos del orden del día, la Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza agradeció la presencia de los integrantes y declara la clausura de la presente sesión, siendo las 12:00 horas del día 22 de octubre de 2025, firmando los que en ella intervienen.

LIC. MARTHA JULIA GUTIERREZ GARCIA  
SUBCOORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
INTEGRANTE

DR. FRANCISCO JOSE RIVERA PESQUERA  
SUBCOORDINADOR GENERAL MEDICO  
INTEGRANTE

  
LIC. ARTURO TORRES GUTIÉRREZ  
DIRECTOR DE PLANEACIÓN  
INTEGRANTE

  
LIC. HÉCTOR LEE PARRA GARCÍA  
COORDINADOR JURÍDICO  
INTEGRANTE

  
DR. DANIEL LUCUE FERNÁNDEZ  
COORDINADOR DE CALIDAD  
INTEGRANTE

  
LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZA  
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
COORDINADORA DEL COMITÉ TÉCNICO

  
LIC. JOSÉ LUIS MUÑOZ ÁLVAREZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
INVITADO

La presente hoja de firmas forma parte del Acta número CTVD-001/2025, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del 22 de octubre del 2025, del Comité Técnico para valoración y disposición documental de Servicios de Salud del estado de Querétaro (SESEQ).

**ACUERDO GIVD/1ª ORDINARIA/DICIEMBRE/2025/A02:** este Grupo Interdisciplinario, se da por enterado de la Extinción del Comité Técnico para Valoración y Disposición documental de SESEQ, y que mediante acuerdo CTVD/1ª ORDINARIA/OCTUBRE/2025/A01/b le corresponde a este Grupo Interdisciplinario, revisar los temas en materia de archivos correspondientes a Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

#### 4. Asuntos que se someten a consideración del Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ:

##### 4.1.- Los Instrumentos de Consulta: Guías de Archivo de Trámite.

Servicios de Salud del Estado de Querétaro, en calidad de sujeto obligado, tiene la obligación de acuerdo al artículo 14 de la Ley General de Archivos, de contar con la Guía de archivo documental y además ponerla a disposición del público, es así que cada Archivo de Trámite de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, a través del Área Coordinadora de Archivos, se ha capacitado y asesorado, con la finalidad de validar las Guías de Archivo de Trámite, mismas que se anexan al presente y de los cuales se manifiesta la siguiente información:

| No. | Unidad Administrativa  | Área generadora del archivo  | Número de recepción |
|-----|--|--|---------------------|
| 1   | Subcoordinación General Médica/ Dirección de Servicios de Salud              | Subdirección de Epidemiología  | ACA/GAT/001/2025    |
| 2   | Subcoordinación General Médica/ Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios | Departamento de Atención Médica Hospitalaria   | ACA/GAT/002/2025    |
| 3   | Subcoordinación General Administrativa / Dirección de Planeación             | Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales                                  | ACA/GAT/003/2025    |
| 4   | Coordinación Jurídica  | Coordinación Jurídica  | ACA/GAT/004/2025    |
| 4   | Coordinación Jurídica  | Coordinación Jurídica  | ACA/GAT/004/2025    |
| 5   | Dirección de Planeación  | Departamento de Organización, Desarrollo e Informática                                   | ACA/GAT/005/2025    |
| 6   | Coordinación Sectorial   | Coordinación Sectorial   | ACA/GAT/006/2025    |
| 7   | Dirección de Planeación  | Departamento de Evaluación Estatal y Control de la Información Estadística               | ACA/GAT/007/2025    |
| 8   | Dirección de Adquisiciones   | Dirección de Adquisiciones   | ACA/GAT/008/2025    |
| 9   | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios                                 | Centro Regulador de Urgencias Médicas  | ACA/GAT/009/2025    |
| 10  | Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios                            | Coordinación de la Jurisdicción Sanitaria No. 2  | ACA/GAT/010/2025    |
| 11  | Dirección de Planeación  | Departamento de Planeación de la Infraestructura   | ACA/GAT/011/2025    |
| 12  | Dirección de Servicios de Salud  | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud en el adulto y el anciano | ACA/GAT/012/2025    |
| 13  | Dirección de Primer Nivel  | Unidades Médicas Móviles   | ACA/GAT/013/2025    |
| 14  | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios                                 | Centro Estatal de Salud Mental   | ACA/GAT/014/2025    |
| 15  | Dirección de Servicios de Salud  | Departamento de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia                     | ACA/GAT/015/2025    |
| 16  | Dirección de Finanzas  | Departamento de Programas Especiales   | ACA/GAT/016/2025    |
| 17  | Dirección de Primer Nivel  | Jurisdicción Sanitaria No. 1   | ACA/GAT/017/2025    |
| 18  | Dirección de Servicios de Salud  | Subdirección de Enseñanza  | ACA/GAT/018/2025    |
| 19  | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios                                 | Departamento de Servicios de Diagnóstico   | ACA/GAT/019/2025    |
| 20  | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios                                 | Departamento de Apoyo al Abasto de Insumos Médicos                                       | ACA/GAT/020/2025    |
| 21  | Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios                            | Departamento de Información y manejo de riesgos  | ACA/GAT/021/2025    |
| 22  | Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios                            | Área de Gestión Documental   | ACA/GAT/022/2025    |
| 23  | Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios                            | Coordinación de la Jurisdicción Sanitaria No. 3  | ACA/GAT/023/2025    |

|    |   |  |                  |
|----|---|--|------------------|
| 24 | Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios | Laboratorio Estatal de Salud Pública   | ACA/GAT/024/2025 |
| 25 | Dirección de Finanzas                             | Departamento de Contabilidad   | ACA/GAT/025/2025 |
| 26 | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios      | Departamento de Trasplantes  | ACA/GAT/026/2025 |
| 27 | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios      | Centro Estatal de Hemodiálisis   | ACA/GAT/027/2025 |
| 28 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva  | ACA/GAT/028/2025 |
| 29 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna                        | ACA/GAT/029/2025 |
| 30 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Perinatal                      | ACA/GAT/030/2025 |
| 31 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna / Aborto Seguro        | ACA/GAT/031/2025 |
| 32 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Igualdad de Género                            | ACA/GAT/032/2025 |
| 33 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Componente de Violencia de Género             | ACA/GAT/033/2025 |
| 34 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Salud sexual y reproductiva para adolescentes | ACA/GAT/034/2025 |
| 35 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Planificación familiar y anticoncepción       | ACA/GAT/035/2025 |
| 36 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Componente de Cáncer de la Mujer              | ACA/GAT/036/2025 |
| 37 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Tamiz   | ACA/GAT/037/2025 |
| 38 | Coordinación de Calidad                           | Depto. Estatal de Módulos de Atención, Orientación y Quejas  | ACA/GAT/038/2025 |
| 39 | Dirección de Servicios de Salud                   | Subdirección de Programas prioritarios / Salud Bucal   | ACA/GAT/039/2025 |
| 40 | Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios | Coordinación Jurisdicción Sanitaria No. 4  | ACA/GAT/040/2025 |
| 41 | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios      | Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea   | ACA/GAT/041/2025 |
| 42 | Dirección de Primer Nivel                         | Jurisdicción Sanitaria No. 2   | ACA/GAT/042/2025 |
| 43 | Dirección de Finanzas                             | Subdirección de Recursos Financieros / Control Presupuestal  | ACA/GAT/043/2025 |
| 44 | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios      | Hospital General de Querétaro  | ACA/GAT/044/2025 |
| 45 | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios      | Hospital General de San Juan del Río   | ACA/GAT/045/2025 |
| 46 | Dirección de Planeación                           | Control Vehicular  | ACA/GAT/046/2025 |
| 47 | Dirección de Servicios de Salud                   | Coordinación Estatal del Programa de prevención y control de VIH/SIDA e ITS  | ACA/GAT/047/2025 |
| 48 | Dirección de Finanzas                             | Departamento de Análisis Financieros   | ACA/GAT/048/2025 |
| 49 | Dirección de Servicios de Salud                   | Departamento de Enfermedades Transmisibles   | ACA/GAT/049/2025 |
| 50 | Subcoordinación General Médica                    | Departamento de Atención de Enfermería   | ACA/GAT/050/2025 |
| 51 | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios      | Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer   | ACA/GAT/051/2025 |
| 52 | Dirección de Planeación                           | Jefatura de Desarrollo e Informática   | ACA/GAT/052/2025 |

**Recomendación a GIVD/1ªORDINARIA/DICIEMBRE/2025/A03:** En términos del artículo 14 de la Ley General de Archivos, este Grupo encuentra que las Guías de Archivos de Trámite con Números ACA/GAT/001/2025 al ACA/GAT/052/2025 cumplen con la legislación en la materia, por lo que en este acto se solicita al Mtro. Arturo Torres Gutiérrez, Director de Planeación, para que en representación del Grupo Interdisciplinario, firme las 52 Guías de Archivos de Trámites presentadas.



4.2.- La Baja de Documentación de Apoyo informativo y Comprobación inmediata.

Servicios de Salud del Estado de Querétaro, a través de su Área Coordinadora de Archivos, ha llevado a cabo Jornadas de Bajas de documentación de apoyo informativo y comprobación inmediata, es por ello que se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario las Actas generadas, correspondientes a 11 Unidades, 135 cajas, 4,237.84 metros lineales y 2,479.34 toneladas de peso.

Este Grupo Interdisciplinario tiene como una de sus atribuciones el aplicar las técnicas establecidas para llevar a cabo la depuración de archivos, tal como se expresa en el artículo 28 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, aunado al artículo 32 del mismo ordenamiento legal que menciona que en el proceso de depuración de los archivos, intervendrán los correspondientes Comités Técnicos o en este caso órgano Colegiado en la materia para la disposición documental, con la asesoría del personal especializado de la Dirección Estatal de Archivos, para la valoración de los documentos con apego a las disposiciones de la materia; es así que se acude a la Dirección Estatal de Archivos a través del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ, de donde se obtiene la Guía para dar de Baja la documentación de comprobación administrativa inmediata, en el cual se establece los siguientes requisitos:

- ✓ Su vigencia documental es inmediata y no excederá el año de guarda.
- ✓ No se transferirá al archivo de concentración.
- ✓ Su baja deberá tramitarse de manera inmediata al término de su vigencia.
- ✓ Contar con los instrumentos de control archivístico:
  - I. Cuadro general de clasificación archivística;
  - II. Catálogo de disposición documental, e
  - III. Inventario de la documentación de comprobación administrativa inmediata, firmada por los integrantes del Comité Técnico.
- ✓ El CADIDO deberá estar validado por la Dirección Estatal de Archivos.
- ✓ Acta de acuerdos del Comité Técnico, en la que se apruebe como viable la baja de la documentación de comprobación administrativa inmediata.
- ✓ Se deberá invitar a un integrante o representante del Órgano Interno de Control de la Institución, quien también deberá firmar dando su aprobación.

De igual forma en la misma Guía en comentario establece como Procedimiento el siguiente:

- ✓ El área generadora tramitará la baja de dicha documentación.
- ✓ Levantamiento de acta administrativa, en tres tantos, donde se testimonie dicho acto, misma que deberá contar con la firma autógrafa del titular del área generadora de la documentación, responsable del archivo de trámite y representante del Órgano Interno de Control.
- ✓ Enviar mediante oficio a la Dirección Estatal de Archivos para su conocimiento un tanto del acta administrativa arriba mencionada, anexando una lista o relación simple donde se describa de forma genérica la cantidad de cajas, expedientes, tipo documental, peso de la documentación en kilogramos, metros lineales, así como cualquier otra unidad de medida que nos permita determinar el volumen de la documentación.

Es así que una vez que fue validado por la Dirección Estatal de Archivos el CADIDO (Catálogo de Disposición Documental de SESEQ) y Cuadro General de Clasificación Archivística, mediante Oficio: DEA/060/2022 de fecha 24 de abril del 2023 (mismo que se anexa al presente instrumento), se procedió a llevar a cabo Jornadas para Bajas Documentales de Apoyo informativo y comprobación inmediata, como se viene haciendo en los últimos años.

A continuación se describe en una tabla las Unidades, números de cajas, fechas de solicitud y fechas de jornadas llevadas a cabo, peso y medidas de la documentación ingresada, así como el número de acta levantada junto con Órgano Interno de Control, documentación que se anexa a esta acta en original, y que además se puede consultar a través del código QR que se manifiesta al final de la presente acta.

| NO. | SOLICITUD        | FECHA SOLICITUD | UNIDAD                                       | ÁREA                          | ACTA              | FECHA ACTA | FORMATOS                                 | CAJAS | METROS LINEALES | PESO KG. |
|-----|------------------|-----------------|--|-------------------------------|-------------------|------------|--|-------|-----------------|----------|
| 1   | HGC-ARCH/03/2024 | 27/05/2024      | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios | Hospital General de Cadereyta | ACA/A/CI/001/2024 | 06/12/2024 | ACA/A-F01/001-2024 al ACA/A-F01/078-2024 | 78    | 4,207.97        | 1,358.25 |



|         |                        |            |   |  |                    |            |  |     |          |          |
|---------|------------------------|------------|---|--|--------------------|------------|--|-----|----------|----------|
| 2       | DSMH/241/2024          | 24/05/2024 | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios      | Departamento de Apoyo al Abasto e Insumos médicos  | ACA/A/ICI/002/2024 | 12/12/2024 | ACA/A-F01/079-2024 al ACA/A-F01/084-2024 | 6   | 3.01     | 124.4    |
| 3       | 00#633                 | 06/12/2023 | Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios | Departamento de Gestión Administrativa, Recursos Humanos, Departamento de Dictamen, Departamento de Fomento Sanitario, Departamento Jurídico, Centro Integral de Servicios y Subdirección de Operación Sanitaria | ACA/A/ICI/003/2024 | 12/12/2024 | ACA/A-F01/085-2024 al ACA/A-F01/102-2024 | 18  | 8.02     | 306.55   |
| 4       | OIC/SESEQ/OD/ 256/2024 | 14/08/2024 | Órgano Interno de Control                         | Órgano Interno de Control  | ACA/A/ICI/004/2024 | 12/12/2024 | ACA/A-F01/110-2024 al ACA/A-F01/143-2024 | 24  | 14.6     | 489.14   |
| 5       | P/546-BIS/2024         | 23/07/2024 | Dirección de Planeación                           | Dirección de Planeación  | ACA/A/ICI/005/2024 | 12/12/2024 | ACA/A-F01/144-2024 al ACA/A-F01/152-2024 | 9   | 4.24     | 201      |
| TOTALES |                        |            |   |  |                    |            |  | 135 | 4,237.84 | 2,479.34 |

De lo anterior se desprende un total de 11 Unidades que dieron de baja 135 cajas de documentación de apoyo informativo y comprobación inmediata, levantándose 5 actas donde intervinieron el Área Coordinadora de Archivos, Órgano Interno de Control y cada Unidad solicitante, acta que van desde la numeración ACA/A/ICI/001/2024 y hasta ACA/A/ICI/005/2024, donde se obtuvieron 4,237.84 metros lineales de documentación y 2,479.34 toneladas de peso de papel.

En este acto, se solicita al Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ, que a fin de llevar a cabo la disposición documental final de la documentación dada de baja en este punto del orden del día, se autorice que se haga la donación de esta a la Asociación sin fines de lucro Damas Azules I.A.P., misma que mediante el Área Coordinadora de Archivos será citada a efecto de que recojan y sea custodiada la documentación hasta obtener el respectivo manifiesto.

**Acuerdo a GIVD/1ªORDINARIA/DICIEMBRE/2025/A04:** En términos de los artículos 28 fracción III y 32 de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, así como la Guía para dar de Baja la documentación de comprobación administrativa inmediata que emite la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro, y aplicando de manera supletoria el numeral Vigésimo primero de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir sobre el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, se aprueba que se lleve a cabo la donación sobre la documentación trabajada de baja documental de apoyo informativo y comprobación inmediata, de acuerdo a la documentación presentada y analizada, que consta de 135 cajas con un peso de 2,479.34 toneladas y 4,237.84 metros lineales de documentación de 11 Unidades solicitantes.

Finalmente, se instruye a la Coordinadora del Grupo Interdisciplinario, se envíe original de esta Acta de Sesión, así como la documentación complementaria, a fin de dar aviso a la Dirección Estatal de Archivos, sobre los procesos de bajas documentales de apoyo informativo y comprobación inmediata; y una vez hecho esto, se haga la donación del papel en desuso a la Asociación sin fines de lucro Damas Azules I.A.P.

4.3.- La Baja de expedientes clínicos de acuerdo a la siguiente tabla:

| NO. | UNIDAD  | CANTIDAD DE EXPEDIENTES CLÍNICOS | PESO EN KG. | MEDIDA EN METROS LINEALES | AÑOS      |
|-----|---|----------------------------------|-------------|---------------------------|-----------|
| 1   | Dirección de Primer Nivel / Jurisdicción Sanitaria No. 2                            | 3,886                            | 371.04      | 9.276                     | 1993-2019 |
| 2   | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de Cadereyta        | 18,370                           | 3,902.5     | 97.56                     | 1997-2016 |
| 3   | Dirección de Primer Nivel / Jurisdicción Sanitaria No. 1                            | 25,573                           | 3,870       | 96.74                     | 1996-2019 |
| 4   | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de Querétaro        | 29,477                           | 5,788.3     | 121.70                    | 2017-2019 |
| 5   | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de San Juan del Río | 57,334                           | 3,550       | 88.75                     | 2012-2018 |
| 6   | Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Centro Estatal de Salud Mental       | 52,138                           | 2,816.54    | 70.41                     | 1994-2019 |

Las leyes y regulaciones establecen un periodo mínimo de conservación para los expedientes clínicos de acuerdo al numeral 5.4 párrafo segundo de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012.- Del expediente clínico, y una vez transcurrido este tiempo, es necesario dar de baja los expedientes para ajustarse a la normativa y evitar responsabilidades legales o administrativas.,

Como es sabido, la baja documental protege la confidencialidad de los datos personales, evitando el mal uso de información antigua y obsoleta, y ya que los expedientes clínicos contienen datos personales sensibles que deben protegerse, darlos de baja y archivar los que quedan garantiza la confidencialidad de la información, protege al paciente de posibles fraudes o suplantación de identidad, y evita el acceso a información que ya no es relevante.

De acuerdo a la información adquirida por el personal médico de diversas Unidades, la información obsoleta o incompleta en un expediente clínico, puede llevar a decisiones médicas incorrectas, riesgos para la salud del paciente o problemas legales, por ello dar de baja los expedientes innecesarios ayuda a mantener la información limpia y precisa, lo cual es fundamental para la atención del paciente.

Mantener un gran volumen de expedientes físicos puede ser costoso y abrumador, proceder a las bajas de los expedientes clínicos que ya no son necesarios libera espacio de almacenamiento, reduce la carga de trabajo para el personal administrativo y permite un mejor acceso a la información relevante, saneando espacios que son sumamente necesarios por el volumen documental que se genera en los nosocomios de manera diaria.

Es por ello que si no es necesario conservar el expediente para fines culturales, de investigación o litigio, es decir, valorarlo de manera que se deba realizar una transferencia secundaria, este debe ser destruido de forma segura y confidencial, siguiendo la normativa en la materia.

Como parte de los Instrumentos archivísticos de SESEQ, se cuenta con la Ficha Técnica de valoración documental para la serie 7S.8.- Expediente clínico, que se inserta a continuación para su consulta:

FICHA TÉCNICA DE VALUACIÓN DOCUMENTAL

Sección:

Serie:

Fecha original de la serie:

Uniforme legal:

Departamento o sección:

Unidad administrativa:

Nombre del responsable:

Función por la cual se genera la serie:

Ases de la unidad administrativa que interviene en la creación:

Ases de otras unidades administrativas involucradas en la creación y revisión de los documentos:

Breve descripción del contenido de la serie:

Tecnología documental:

Tiempo documental:

75. Atención médica en primer y segundo nivel:

75.3. Especialidad Clínica:

de: 01-02-20

Constitución: Prueba de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Salud, NOM-004-SSA3-2011

Expediente clínico

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

Expediente de Salud del Estado de Querétaro

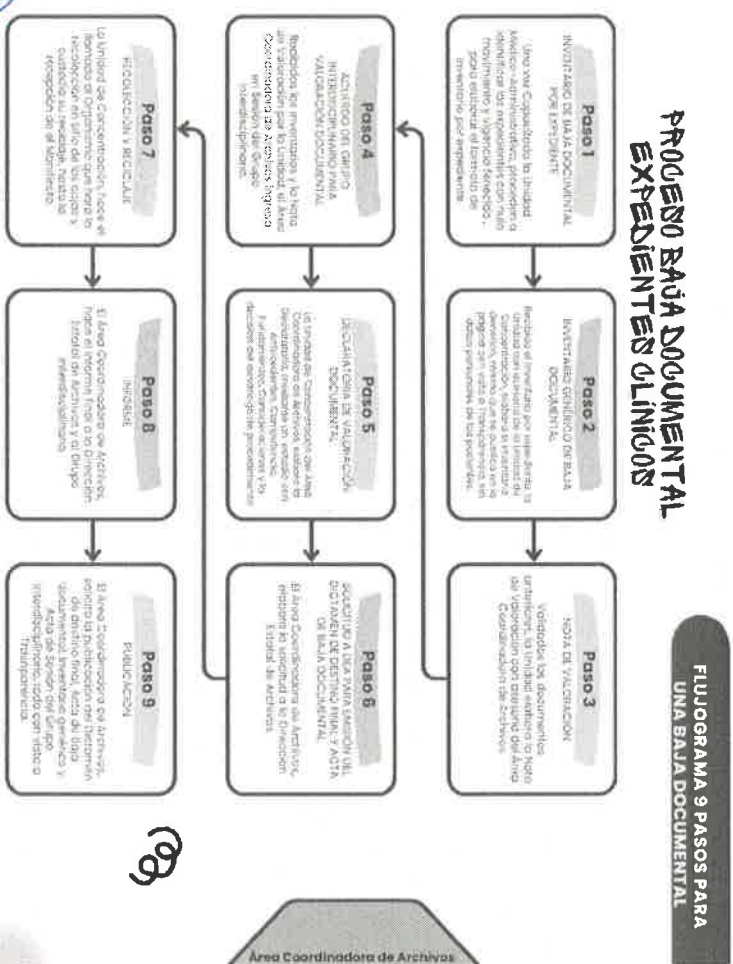
Expediente de Salud del Estado de Querétaro



Para darle inicio a los procesos de bajas documentales de expedientes clínicos en SESEQ, la Unidad de Concentración y el Área Coordinadora de Archivos, verificaron la inexistencia de valores primarios, revisando además de la Ficha Técnica presentada, el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ vigente, que puede ser consultado en el link siguiente: [https://seseq.gob.mx/img/coordarchivos/CADIDO\\_DEA\\_con\\_VoBo.pdf](https://seseq.gob.mx/img/coordarchivos/CADIDO_DEA_con_VoBo.pdf), mismo que cuenta con el visto bueno de la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro, a consultarse en el link siguiente:

[https://seseq.gob.mx/img/coordarchivos/Visto\\_Bueno\\_CADIDO\\_actualizado\\_2023.pdf](https://seseq.gob.mx/img/coordarchivos/Visto_Bueno_CADIDO_actualizado_2023.pdf).

A efectos de llevar a cabo el proceso de baja documental alineado a lo que se mandata para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, y toda vez que en el Estado de Querétaro no se ha armonizado la Ley Estatal en la materia con la Ley General de Archivos, ni se ha emitido Lineamientos o criterios estatales para el destino final de la documentación, es que se atendió a documentos emitidos por el Archivo General de la Nación denominados "Proceso de baja de documentación administrativa", y "Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o transferencia secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal", generándose a partir de estos un Flujoograma adaptado a SESEQ y a los expedientes clínicos, mismo que fue mostrado y consultado en la Unidad de Concentración de la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro, que se inserta a continuación:



De acuerdo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de SESEQ, a través del Área Coordinadora de Archivos, ha capacitado y asesorado desde el mes de abril del año en curso, a las Unidades que manejan expediente clínico, con la finalidad de llevar a cabo el destino final de expedientes, es por ello que se pone a consideración de este Grupo Interdisciplinario la Baja Documental sobre 186,780 expedientes clínicos con vigencias fenecidas, nulo movimiento y que no cuentan con valores secundarios para su transferencia, dando un total de 20 toneladas 297.98 kilogramos de peso y 507.45 metros lineales de documentación, de acuerdo a la siguiente tabla:

| NO      | UNIDAD                               | TOTAL DE EXPEDIENTES PARA BAJA | NO. CAJAS | PESO EN KG. | METROS LINEALES | FECHAS    | NÚMERO Y FECHA DE SOLICITUD                       | Nº. DE INVENTARIO DE BAJA POR EXPEDIENTE     | Nº. DE INVENTARIO GENÉRICO | Nº. DE NOTA DE VALORACIÓN |
|---------|--------------------------------------|--------------------------------|-----------|-------------|-----------------|-----------|---|--|----------------------------|---------------------------|
| 1       | Hospital General de Querétaro        | 9,366                          | 94        | 1,760.10    | 121.70          | 2017      | HGQ/ARCH/380/25<br>13 de octubre de 2025          | DSMH/HGQ/004/2025 (469<br>hojas)             | DSMH/HG<br>Q/004/2025      | ACA/NN/004/2025           |
|         |                                      | 8,529                          | 86        | 1,544.10    |                 | 2018      |   | DSMH/HGQ/004/2025 (427<br>hojas)             |                            |                           |
|         |                                      | 11,582                         | 131       | 2,464.10    |                 | 2019      |   | DSMH/HGQ/004/2025 (580<br>hojas)             |                            |                           |
| 2       | Centro Estatal de Salud Mental       | 52,138                         | 166       | 2,816.54    | 70.41           | 1994-2019 | CSM/396/2025<br>14 de octubre de 2025             | DSMH/CESAM/006/2025 (2,608<br>hojas)         | DSMH/CESAM/006/20<br>25    | ACA/NN/006/2025           |
| 3       | Hospital General de San Juan del Río | 29,291                         | 352       | 1760        | 44              | 2012-2018 | HGS/JR/EST/25/03<br>3                             | DSMH/HGSJR/005-1/2025 (599<br>hojas)         | DSMH/HGSJR/005/20<br>25    | ACA/NN/005/2025           |
|         |                                      | 28,043                         | 358       | 1790        | 44.75           | 2012-2017 | 14 de octubre de 2025                             | DSMH/HGSJR/005-2/2025 (598<br>hojas)         |                            |                           |
| 4       | Hospital General de Cadereyta        | 18,370                         | 220       | 3,902.5     | 97.56           | 1997-2016 | HGC/AD/001/2025<br>14 de julio de 2025            | DSMH/HGC/002/2025 (271<br>hojas)             | DSMH/HGC/002/2025          | ACA/NN/002/2025           |
| 5       | Jurisdicción Sanitaria No. 1 (21 CS) | 25,573                         | 146       | 3,870       | 96.74           | 1996-2019 | JS1/ADM/001/177/2<br>025<br>13 de octubre de 2025 | DPN/J1/003/2025 (1348 en 21<br>formatos)     | 003/2025                   | ACA/NN/003/2025           |
| 6       | Jurisdicción Sanitaria No. 2 (9 CS)  | 3,886                          | 27        | 371.04      | 9.276           | 1993-2019 | JS2/196/2025<br>7 de julio de 2025                | DPN/J2/001/2025 (194<br>hojas en 9 formatos) | DPN/J2/001/2025            | ACA/NN/001/2025           |
| TOTALES |                                      | 186,780                        | 1580      | 20,297.98   | 507.45          | 1993-2019 |   |  |                            |                           |



**Acuerdo a GVD/1ª ORDINARIA/DICIEMBRE/2025/A05:** En términos del artículo 31 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, así como en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ vigente y aplicando de manera supletoria los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o transferencia secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, este Grupo Interdisciplinario emite las consideraciones siguientes:

- A) Que la serie documental 7S.8.- Expediente clínico, perteneciente a la sección documental 7S.- Atención Médica en primer y segundo nivel, relacionada en los Inventarios de Baja documental presentados con números: DPN/J2/001/2025, DSMH/HGC/002/2025, DPN/J1/003/2025, DSMH/HGQ/004/2025, DSMH/HGSJR/005/2025 y DSMH/CESAM/006/2025 obedecen a lo registrado en la Ficha Técnica de valoración documental y al Catálogo de Disposición Documental de SESEQ vigente.
- B) Que a efectos de darle la publicidad necesaria una vez que se concluya el debido proceso hasta obtener la Constancia de destrucción y/o donación, y que en razón de que los inventario de baja contienen datos personales y confidenciales de pacientes, es que se reciben y analizan los inventarios genéricos presentados con números: DPN/J2/001/2025, DSMH/HGC/002/2025, DPN/J1/003/2025, DSMH/HGQ/004/2025, DSMH/HGSJR/005/2025 y DSMH/CESAM/006/2025, mismos que en este acto se solicita a al Dr. José Francisco Rivera Pesquera, Subcoordinador General Médico, se sirva a firmar en representación de los que aquí nos reunimos, emitiendo de esta manera el visto bueno requerido.
- C) Que una vez analizadas las Notas de Valoración elaboradas por los Responsables de Archivos de Trámite y/o Archivos Clínicos, revisadas por la Responsable de la Unidad de Concentración y con el visto bueno de la Coordinadora de Archivos de SESEQ, con los números de referencias: ACA/NV/001/2025, ACA/NV/002/2025, ACA/NV/003/2025, ACA/NV/004/2025, ACA/NV/005/2025 y ACA/NV/006/2025, se desprende que:
  - a. Que lo descrito en los Inventarios de baja documental está correctamente clasificado de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental vigente para SESEQ;
  - b. La fundamentación y motivación que dan origen a la desactivación de valores primarios es la correcta, ya que de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012.- Del expediente clínico, numeral 5.4 último párrafo, que a la letra dice "deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 (cinco) años, contados a partir de la fecha del último acto médico" y al CADIDO vigente, los expedientes relacionados en Inventarios, tiene vigencia fenecida.
  - c. Que este Grupo Interdisciplinario es sabedor de que la valoración documental total se llevó a cabo expediente clínico por expediente clínico desde cada Unidad productora de la documentación solicitante de bajas documentales de expedientes clínicos, por lo que se entiende que son los mismos Archivos clínicos y Centros de Salud, quienes conocen el nulo movimiento y la inexistencia de valores históricos de acuerdo con la identificación que realizaron;
  - d. Que en todo momento se respetó el principio de procedencia y orden original de la documentación, de acuerdo a la documentación presentada por las Unidades solicitantes de las bajas documentales de expedientes clínicos;
  - e. Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran de la autorización previa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;
  - f. Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
  - g. Que los inventarios de baja documental por expedientes constan en su totalidad de 7,094 hojas en 37 formatos de 6 Unidades solicitantes. Amparando la cantidad de 186,780 expedientes clínicos, de los años 1993 a 2019, contenidos en 1580 cajas, con un peso aproximado de 20,297.98 correspondiente a 507.45 metros lineales, procedentes de las Unidades de 9 Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 2 y 21 Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 1, ambos pertenecientes a la Dirección de Primer Nivel, y los Hospitales General de Cadereyta, Hospital General de Querétaro, Hospital General de San Juan del Río y Centro Estatal de Salud Mental, pertenecientes a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, todos los formatos generados en papel.

En términos del artículo 31 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, así como el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ vigente, este Grupo Interdisciplinario aprueba que se continúe con el Proceso de Baja documental de los 186,780 Expedientes clínicos aceptando el destino final baja documental de las 6 Unidades solicitantes.

Finalmente se solicita a la Unidad de Concentración dependiente del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ, emita la Declaratoria de Valoración Documental, para posteriormente se haga la solicitud a la Dirección Estatal de Archivos para que se emita el Dictamen de destino final, así como el Acta de Baja Documental.

## 5. Asuntos Generales

En esta sesión no se trataron asuntos generales.

No habiendo más asuntos que tratar, se cierra la presente siendo las 10:00 horas del día 05 de diciembre de 2025, firmando los que en ella intervinieron,

  
\_\_\_\_\_  
**M.P.S. María Martina Pérez Rendón**  
**Secretaría de Salud y Coordinadora General de SESEQ**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Martha Julia Gutiérrez García**  
**Subcoordinadora General Administrativa**  
Integrante

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Héctor Lee Parra García**  
**Coordinador Jurídico**  
Integrante

  
\_\_\_\_\_  
**Dr. Francisco José Rivera Pesquera**  
**Subcoordinador General Médico**  
Integrante

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. José Luis Muñiz Álvarez**  
**Titular del Órgano Interno de Control**  
Integrante

---

**Mtro. Arturo Torres Gutiérrez**  
**Director de Planeación**  
Integrante

---

**Dra. María Yolanda López Montes**  
**Coordinadora Sectorial**  
Integrante

---

**Dr. Daniel Luque Fernández**  
**Coordinador de Calidad**  
Integrante

---

**Ing. Gabriel Alegría Gaytán**  
**Jefe de Informática**  
Integrante

---

**Lic. Samuel García Sánchez**  
**Director de Protección contra Riesgos Sanitarios**  
Integrante

---

**Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**  
Coordinadora

---

**Dr. Bernardo Garrido Torres**  
**Director de Primer Nivel**  
Invitado

---

**Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz**  
**Director de Servicios Médicos Hospitalarios**  
Invitado

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ, con número GIVD-001/2025 de fecha 05 de diciembre de 2025.