



QUERÉTARO
JUNTOS ADELANTE

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 Cabezza.- 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 Alegria 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:

ORDEN DEL DÍA

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

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: Guias 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 EXPEDIENTES CLÍNICOS	PESO EN KG.	MEDIDA EN METROS 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 1º 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 SESEQ

SUJETO OBLIGADO: Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ)
TITULAR: M.S.P.S. María Martina Pérez Rendón
DIRECTOR DE PLANEACIÓN: Mtro. Arturo Torres Gutiérrez
COORDINADORA DE ARCHIVOS: Lic. Laura Patricia Valencia Calleza
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 LVII, 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 SSEQ, 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 SSEQ, quedando de la siguiente manera:

Coordinación / Subcoordinación	Dirección / Subdirección / Unidad	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 Análisis 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/CJ-555/2025
9	Coordinación General	Coordinación Sectorial	Raquel Zepeda Barrios	CS/0411/2025
10	Coordinación General	Coordinación de Calidad	Maria 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/SESSEQ/OD/183/2025
13	Subcoordinación General Médica	Subcoordinación General Médica	Rocío García Hernández	5014/SGM-012/2025
14	General Médica	Subcoordinación General Médica	Gabriela Morales Valdés	5014/DSS-60/2025
15	General Médica	Subcoordinación de Programas Prioritarios	Lourdes Reséndiz González	5014/DSS-61/2025
16	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios de Salud / Subdirección	Lilia Vega Palomares	5014/DSS-62/2025
17	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios de Salud / Departamento de Promoción a la salud	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	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

		Subcoordinación	Dirección de servicios de salud / Departamento de Salud Reproductiva/ UNEME DEDICAM	Maria Claudia Avilés Mendoza	5014/DSS-67/2025
21	General Médica	Subcoordinación	Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Epidemiología	Rocio Urbano Ramírez	5014/DSS-68/2025
22	General Médica	Subcoordinación	Dirección de Servicios de Salud / Departamento de control de enfermedades transmisibles	Jessica Nathalia Cansino Montes	5014/DSS-69/2025
23	General Médica	Subcoordinación	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
24	General Médica	Subcoordinación	Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Enseñanza	Maria Rubio Hernández	5014/DSS-71/2025
25	General Médica	Subcoordinación	Dirección de atención médica primer nivel	Ma. Carmen Torres Olvera	5014/DPNAS/054/2025
26	General Médica	Subcoordinación	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
27	General Médica	Subcoordinación	Departamento de atención de enfermería	M.G.S. Carina Morales Medina	5014/SGM-013/2025
28	General Médica	Subcoordinación	Dirección de primer nivel de atención en salud / Jurisdicción sanitaria 1	C.P. Ma. Aideé Guerra Dalidet	5014/DPNAS/056/2025
29	General Médica	Subcoordinación	Dirección de primer nivel de atención en salud / Jurisdicción sanitaria 2	Lic. Azurena Neri Mendoza	5014/DPNAS/057/2025
30	General Médica	Subcoordinación	Dirección de primer nivel de atención en salud / Jurisdicción sanitaria 3	Esther Martinez Martínez	5014/DPNAS/058/2025
31	General Médica	Subcoordinación	Dirección de primer nivel de atención en salud / Jurisdicción sanitaria 4	Sandra Leticia Cervantes Aguilar	5014/DPNAS/059/2025
32	General Médica	Subcoordinación	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Gabriela Guadalupe Villamil Gómez	DSMH/071/2025
33	General Médica				

34	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Subdirección de Hospitalización	Dr. Jonatan 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 / Telealud	Dra. María del Carmen Adame Rodríguez	DSMH/076/2025
39	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hemodialisis	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 médicas	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

		Dirección De Planeación / Departamento De Organización, Desarrollo E Informática / Área De Organización Desarrollo E Informática / Área De Informática		
72	Subcoordinación General Administrativa	Dirección De Planeación / Departamento De Organización, Desarrollo E Informática / Área De Organización Desarrollo E Informática / Área De Informática	Nancy Menyen Roldán González	5014/DP-226/2025
73	Subcoordinación General Administrativa	Dirección 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/34/2025
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 Ruiz	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 compras / Departamento de análisis de requisiciones / Departamento de análisis de contrataciones	Diana Laura Piedra Gutiérrez	DA/5014/459/2025
79	Subcoordinación General Administrativa	Dirección de Adquisiciones / Subdirección de compras / Departamento de contrataciones	Lic. María de los Ángeles García Zavaleta	DA/5014/461/2025
80	Subcoordinación General Administrativa	Dirección de Adquisiciones / Subdirección de compras / 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

Página 7 de 10

Página 11 de 31

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	Rocio 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 Borras García	DRH/345/2025
93	Subcoordinación General Administrativa	Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Hospital General de Cadereyta	Maria Dolores Salvador Reséndiz	DRH/346/2025

48	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General Jalpa	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 Diccionario 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	Danielia 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 Osornio	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 Alí Cadena Romero	5014/DP-219/2025
66	Subcoordinación General Administrativa	Dirección De Planeación / Área De Biomédicos	Ing. Fernando Constituta Quiñones	5014/DP-220/2025
67	Subcoordinación General Administrativa	Dirección De Planeación / Área De General Administrativa	T.S.U. Víctor Landgrave Espinoza	5014/DP-221/2025
68	Subcoordinación General Administrativa	Dirección De Planeación / Departamento De Organización, Desarrollo E Informática / Área De Organización Desarrollo E Informática	Marisol Gómez Cruz	5014/DP-222/2025
69	Subcoordinación General Administrativa	Dirección De Planeación/ Departamento De General Administrativa 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	Maria Esther Borja Gastaldi	DRH/347/2025
95	Subcoordinación General Administrativa	Dirección de Recursos Humanos / Encargado de los Recursos Humanos del Hospital General de Japón	José Humberto Enríquez 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 Nomenclamiento de fecha 1º 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 Cabezza
IV.	Encargado de Informática	Ing. Gabriel Alegría 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

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 GIVD/1^a ORDINARIADICEMBRE/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 manda 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/001/2025 de fecha 22 de octubre de 2025, misma que se inserta a continuación:

(Firmas)



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), sito 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 Caberza - 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 Cabezza 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/38/1/2021, 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. 53) Ley de Archivos del Estado de Querétaro, y mediante su artículo 27 manda 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
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/03/2025, 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 CTVDI¹ ORDINARIO/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/DPI46/12/2020, incluyendo sus renovaciones.
- b) Correspondrá 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 de 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.

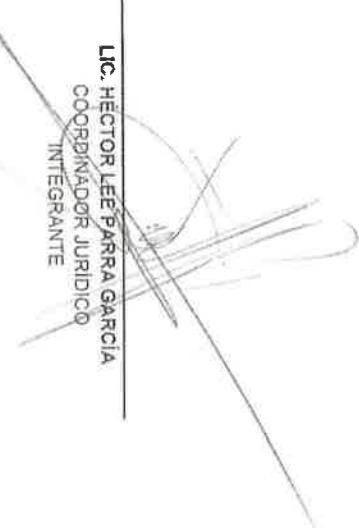
Una vez desahogados los puntos del orden del día, la Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza agradeció la presencia de los integrantes y declara la clausura de la presente sesión, siendo las 12:00 horas del día 22 de octubre de 2025, firmando los que en ella intervienen.

LIC. MARÍA JULIA GUTIÉRREZ GARCÍA
SUBCOORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA

INTEGRANTE

DR. FRANCISCO JOSE RIVERA PESQUERA
SUBCOORDINADOR GENERAL MÉDICO
INTEGRANTE


LIC. ARTURO TORRES GUITERREZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN
INTEGRANTE


LIC. HÉCTOR LEE PARRA GARCIA
COORDINADOR JURIDICO
INTEGRANTE


DR. DANIEL LUQUE FERNÁNDEZ
COORDINADOR DE CALIDAD
INTEGRANTE


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


LIC. JOSE LUIS MUÑIZ 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/1^a 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/1^a ORDINARIA/OCTUBRE/2025/A01/b le corresponde a este Grupo Interdisciplinario, revisar y 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	Departamento de Atención Médica Hospitalaria	ACA/GAT/002/2025
3	Hospitalarios	Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales	ACA/GAT/003/2025
4	Subcoordinación General Administrativa / Dirección de Planeación	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	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	ACAGAT/024/2025
25	Dirección de Finanzas	Departamento de Contabilidad	ACAGAT/025/2025
26	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Departamento de Trasplantes	ACAGAT/026/2025
27	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Centro Estatal de Hemodiálisis	ACAGAT/027/2025
28	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva	ACAGAT/028/2025
29	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna	ACAGAT/029/2025
30	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Perinatal	ACAGAT/030/2025
31	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna / Aborto Seguro	ACAGAT/031/2025
32	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Igualdad de Género	ACAGAT/032/2025
33	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Componente de Violencia de Género	ACAGAT/033/2025
34	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Salud sexual y reproductiva para Adolescentes	ACAGAT/034/2025
35	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Planificación familiar y anticoncepción	ACAGAT/035/2025
36	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Componente de Cáncer de la Mujer	ACAGAT/036/2025
37	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Famiz	ACAGAT/037/2025
38	Coordinación de Calidad	Depto. Estatal de Módulos de Atención, Orientación y Quejas	ACAGAT/038/2025
39	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas prioritarios / Salud Bucal	ACAGAT/039/2025
40	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Coordinación Jurisdicción Sanitaria No. 4	ACAGAT/040/2025
41	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	ACAGAT/041/2025
42	Dirección de Primer Nivel	Jurisdicción Sanitaria No. 2	ACAGAT/042/2025
43	Dirección de Finanzas	Subdirección de Recursos Financieros / Control Presupuestal	ACAGAT/043/2025
44	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Querétaro	ACAGAT/044/2025
45	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de San Juan del Río	ACAGAT/045/2025
46	Dirección de Planeación	Control Vehicular	ACAGAT/046/2025
47	Dirección de Servicios de Salud	Coordinación Estatal del Programa de prevención y control de VIH/SIDA e ITS	ACAGAT/047/2025
48	Dirección de Finanzas	Departamento de Análisis Financieros	ACAGAT/048/2025
49	Dirección de Servicios de Salud	Departamento de Enfermedades Transmисibles	ACAGAT/049/2025
50	Subcoordinación General Médica	Departamento de Atención de Enfermería	ACAGAT/050/2025
51	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer	ACAGAT/051/2025
52	Dirección de Planeación	Jefatura de Desarrollo e Informática	ACAGAT/052/2025

Recomendación a GIVD/I^aORDINARIA/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 ACAGAT/001/2025 al ACAGAT/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 acuerdo 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 commento 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-ARCI/03/2024	27/05/2024	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Cadereyta	ACA/AIC/01/2024	06/12/2024	ACAA-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/AIC/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	Gestión Administrativa, Recursos Humanos, Departamento de Dictamen, Departamento de Fomento Sanitario, Departamento Jurídico, Centro Integral de Servicios y Subdirección de Operación Sanitaria	ACA/AIC/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/ 258/2024	14/08/2024	Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control	ACA/AIC/004/2024	12/12/2024	ACA/A-F01/110-2024 al ACA/A-F01/143-2024	24	14.6	489.14
5	PI546-BIS/2024	23/07/2024	Dirección de Planeación	Dirección de Planeación	ACA/AIC/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/AIC/001/2024 y hasta ACA/AIC/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/1^{ra}ORDINARIA/DCIEMBRE/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.

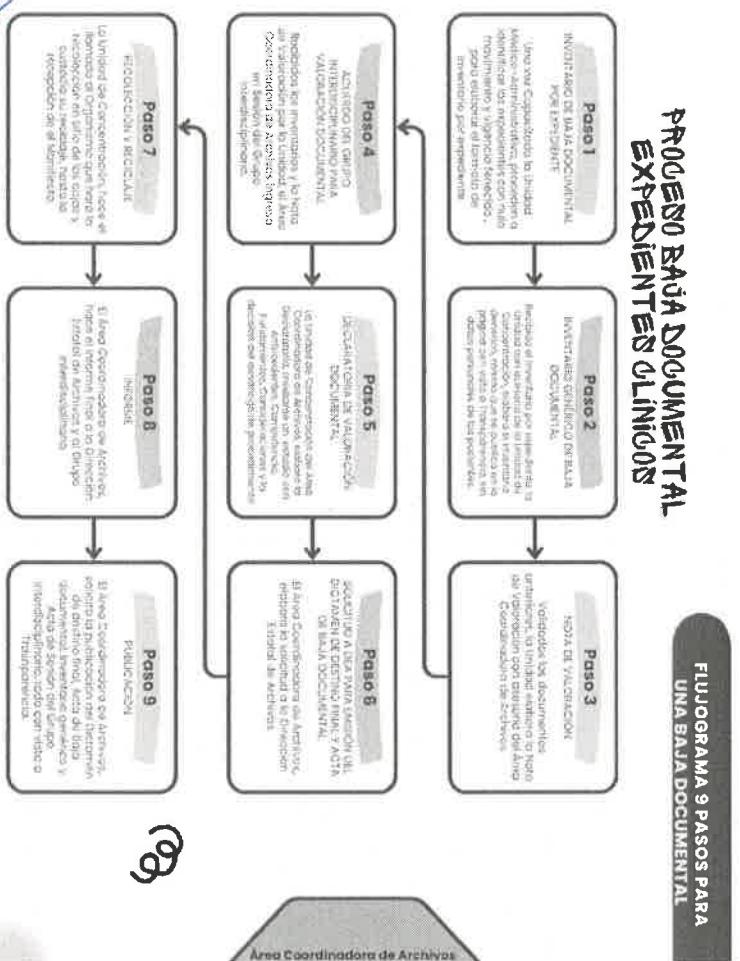
Mantener un gran volumen de expedientes físicos puede ser costoso y abrumador, proceder a las bajas de los expedientes clínicos que ya no son necesarios libera espacio de almacenamiento, reduce la carga de trabajo para el personal administrativo y permite un mejor acceso a la información relevante, saneando 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:

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>, 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



De acuerdo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de SSEQ, 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 feneidas, 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 GÉNERICO	NO. DE NOTA DE VALORACIÓN
1	Hospital General de Querétaro	9,366	94	1,780.10		2017		DSMH/HGQ/004/2025 (469 hojas)		
		8,529	86	1,544.10	121.70	2018	HGQ/ARCH/380/25 13 de octubre de 2025	DSMH/HGQ/004/2025 (427 hojas)	DSMH/HG Q/004/2025	ACA/NV/004/2025
		11,582	131	2,464.10		2019		DSMH/HGQ/004/2025 (580 hojas)		
2	Centro Estatal de Salud Mental	52,138	166	2,816.54	70.41	1994-2019	CSM/396/2025 14 de octubre de 2025	DSMH/CESAM/006/2025 (2,608 hojas)	DSMH/CESAM/006/20 25	ACA/NV/006/2025
3	Hospital General de San Juan del Río	29,291	352	1760	44	2012-2018	HGSJR/EST/25/03 3 14 de octubre de 2025	DSMH/HGSJR/005-1/2025 (599 hojas)	DSMH/HGSJR/005/20 25	ACA/NV/005/2025
		28,043	358	1790	44.75	2012-2017		DSMH/HGSJR/005-2/2025 (598 hojas)		
4	Hospital General de Cadereyta	18,370	220	3,902.5	97.56	1997-2016	HGC-AD/001/2025 14 de julio de 2025	DSMH/HGC/002/2025 (271 hojas)	DSMH/HGC/002/2025	ACA/NV/002/2025
5	Jurisdicción Sanitaria No. 1 (21 CS)	25,573	146	3,870	96.74	1996-2019	JS1/ADMON/177/12 025 13 de octubre de 2025	DPNJ/1/003/2025 (1348 en 21 formatos)	003/2025	ACA/NV/003/2025
6	Jurisdicción Sanitaria No. 2 (9 CS)	3,886	27	371.04	9.276	1993-2019	JS2/196/2025 7 de julio de 2025	DPN/J/02/2025 (194 hojas en 9 formatos)	DPN/J/2001/2025	ACA/NV/001/2025
TOTALES		186,780	1580	20,297.98	507.45	1993-2019				

Acuerdo a GIVD/1^aORDINARIA/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/ICESAM/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 Inventarios 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/ICESAM/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 CADDO vigente, los expedientes relacionados en Inventarios, tiene vigencia feneida.
 - 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 Hospitalares 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 continué con el Proceso de Baja documental de los 186,780 Expedientes clínicos aceptando el destino final, baja documental de las 6 Unidades solicitantes.

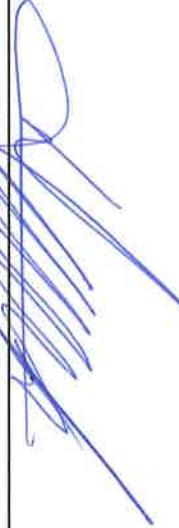
Finalmente se solicita a la Unidad de Concentración dependiente del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ, emita la Declaratoria de Valoración Documental, para posteriormente se haga la solicitud a la Dirección Estatal de Archivos para que se emita el Dictamen de destino final, así como el Acta de Baja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

5. Asuntos Generales

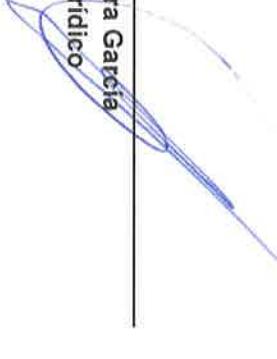
En esta sesión no se trataron asuntos generales.

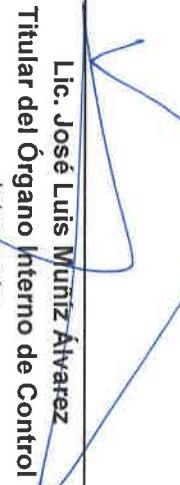
No habiendo más asuntos que tratar, se cierra la presente siendo las 10:00 horas del día 05 de diciembre de 2025, firmando los que en ella intervinieron.


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


Lic. Martha Julia Gutiérrez García
Subcoordinadora General Administrativa
Integrante


Dr. Francisco José Rivera Pesquera
Subcoordinador General Médico
Integrante


Lic. Héctor Lee Parra García
Coordinador Jurídico
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 Gardo 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.