



SECRETARÍA DE
SALUD • SESEQ



QUERÉTARO
GOBIERNO DEL ESTADO

Juntos, Adelante.

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2026**

**SECRETARÍA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO DE QUERÉTARO
(SESA)**

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ha tenido avances en temas archivísticos, específicamente en dos de sus Organismos; primero en 2021 a través del Área Coordinadora de Archivos de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, Organismo Descentralizado de SESA, se dio a la tarea de darle cumplimiento a lo normado por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, para así poder gestionar sus archivos a través de los procesos instituidos en la materia y así transitar hacia un modelo de gestión útil, veraz y eficiente; también dentro de su organismos desconcentrados, la Comisión de arbitraje médico desde el año 2023 comienzan a realizar labores en materia de archivos.

Posteriormente se publica el 14 de agosto de 2026 el Acuerdo por el que se constituye el Sistema Institucional de Archivos y se crea el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, sus órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que le están sectorizadas.

Es así que de acuerdo al Capítulo V, Título Segundo de la Ley General de Archivos, se diseña el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el último periodo de 2026, como un Instrumento que contempla las actividades a realizarse en los archivos, con estrategias que darán continuidad a las acciones llevadas a cabo en años anteriores, pero ahora Sectorizadas en una misma Área Coordinadora de Archivos y Sistema Institucional de Archivos (SIA).

2. MARCO DE REFERENCIA.

La Ley General de Archivos, establece aspectos relativos a la planeación en materia archivística en el que obliga a aquellos sujetos que cuentan con un sistema institucional de archivos a elaborar un programa anual que cumpla con lo siguiente:

- ✓ Se publique en el portal; en este caso será dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor del Acuerdo por el que se constituye el Sistema Institucional de Archivos y se crea el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, sus órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que le están sectorizadas, establecido en su Sexto Transitorio.
- ✓ Contenga elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y un enfoque de administración de riesgos y protección a los derechos humanos.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

- ✓ Defina las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma que contenga programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

El siguiente cuadro muestra los resultados en el año 2025 por niveles:

Nivel	ESTATUS
Estructural	Sistema Institucional de Archivos: solo SESEQ ha tenido SIA ✓ Renovado en la 1ª Sesión Ordinaria 2025, agregando a más personas responsables de archivos de trámite de la Dirección de Recursos Humanos y actualizando el listado, por lo que se emiten nuevas designaciones de Responsables de Archivos de Trámite para 102 personas servidoras públicas de SESEQ. ✓ Se extinguió el Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ, permaneciendo como único Órgano Colegiado en la materia el Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ, lo anterior mediante Acta de la 1ª Sesión Ordinaria del Comité Técnico con número CTVD-001/2025 de fecha 22 de octubre de 2025. Infraestructura: ✓ SESEQ cuenta con inmueble para recibir documentación depurada. Recursos Humanos: ✓ Se designó al titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ en 2021, a la servidora pública Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza, y 2 personas servidoras públicas que fungen como auxiliares administrativos. ✓ Se designó a Responsable del Área Coordinadora de Archivos de CAMEQ en 2025, a la servidora pública L.A. Gabriela Espinoza Cervantes.
Documental	✓ Fichas Técnicas de Valoración y Disposición Documental: SESEQ cuenta con Fichas Técnicas con Visto Bueno de la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro en 2023 y CAMEQ desde 2024. ✓ Cuadro General de Clasificación Archivística: SESEQ cuenta con el Cuadro con Visto Bueno de la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro en 2023 y CAMEQ desde 2024. ✓ Catálogo de Disposición Documental: SESEQ cuenta con el CADIDO con Visto Bueno de la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro en 2023 y CAMEQ desde 2025. ✓ Guía simple de archivos: en SESEQ se sometieron a consideración mediante 1ª Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, de 52 Unidades de Archivo de Trámite. Por parte de CAMEQ se sometió a consideración Guía simple, mediante sesión ordinaria en octubre del 2025. ✓ Bajas de DAI y DCI: En 2025 se llevaron a cabo procesos de bajas de DAI y DCI, en SESEQ levantándose las Actas en presencia del Órgano Interno de Control, en 1ª Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario se dieron de baja 2,479.34 toneladas de papel de 11 Unidades solicitantes. En 2ª Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario se dieron de baja 6,601.02 toneladas de papel de 23 Unidades solicitantes. Por parte de CAMEQ, en 2025 se llevaron a cabo procesos de bajas de DAI y DCI, levantándose las Actas en presencia del Grupo Interdisciplinario (Órgano Interno de Control, Transparencia y miembros de CAMEQ) en 1ª Sesión Ordinaria en Julio 2025, se

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

Normativo	dieron de baja 100 kg de papel En 2ª Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario se levantó acta para baja documental, 561 kg de papel, octubre del 2025. ✓ Bajas de Expedientes Clínicos: Por primera vez en SESEQ se llevaron a cabo procedimientos de Bajas de Expedientes clínicos, y fue en la 1ª Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, donde se sometió la baja 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 kg. 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. ✓ En SESEQ se cuenta con Lineamientos para la administración del archivo documental de trámite, concentración e histórico de SESEQ, elaborados en Mayo de 2019, los cuales se implementaron por sus principales usuarios.
-----------	---

3. JUSTIFICACIÓN.

La Ley General de Archivos establece en su artículo 23, que los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual en materia archivística donde se definan prioridades institucionales integrando recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Este programa aspira a generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establecen las leyes, tanto General de Archivos, como la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, para ellos ha sido necesario que los servidores públicos de SESA obtuvieran un conocimiento homogéneo, básico, actualizado y completo sobre gestión documental y administración de archivos, mismo que se ha ido implementando tanto en SESEQ como en CAMEQ, y que a partir del Acuerdo de Sectorización, se ha comenzado a implementar en Consejo Estatal contra las Adicciones (CECA) y Centro Estatal de Trasplantes (CETQRO).

Todo lo anterior se ha planeado incorporado la obtención de los recursos necesarios para poder realizar la gestión, teniendo como objetivo final la modernización del Sistema Institucional de Archivos de SESA.

En las actuales condiciones en las que se encuentra el Sistema Institucional de Archivos de SESEQ, así como los avances archivísticos en CAMEQ, específicamente lo que se ha trabajado en años anteriores, que versó primordialmente sobre depuraciones de documentación de apoyo informativo y comprobación inmediata, y en el último trimestre del año 2025 sobre Bajas de Expedientes Clínicos, ambos procedimientos tuvieron tal cantidad de éxito que resulta indispensable seguir trabajando sobre las mismas líneas de acción llevadas a cabo de manera coordinada y secuencial, de tal forma que se

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

concluya con los rezagos detectados en toda la Secretaría de Salud, liberando así espacios e incentivando a la vez a las Unidades a la cultura de reciclaje.

Dentro de la línea de búsqueda de áreas de mejora, se advirtió la necesidad de sectorizar el tema archivístico, en razón de que SESEQ y CAMEQ se encuentran dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud al ser un organismo descentralizado de este último, es por ello que se desarrolla el proyecto de que no sea solo SESEQ y CAMEQ quienes cuenten con un Área Coordinadora de Archivos sino extenderlo a los demás organismos descentralizados y desconcentrados de la Secretaría de Salud.

Derivado de lo anterior es que la Secretaría de Salud y Coordinadora General de SESEQ, ha instruido que se lleve a cabo la creación del Área Coordinadora de Archivos para SESA, razón por la cual los trabajos de SESEQ y CAMEQ se han visto pausados temporalmente, a fin de emparejar los trabajos y resultados hacia CETQRO y CECA, dándose a conocer en consecuencia los siguientes:

4. OBJETIVOS.

A. Objetivo General.

Levar a cabo la sectorización del Área Coordinadora de Archivos de Secretaría de Salud, mediante una planeación estratégica y calendarizada, con el fin de llevar a cabo las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos, teniendo como objetivo final el de contar con un archivo ordenado y eficiente, en la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Con la publicación del Acuerdo por el que se constituye el Sistema Institucional de Archivos y se crea el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, sus órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que le están sectorizadas, se comenzó con un Diagnóstico Situacional inicial, y con base a ello es que se establecieron los primeros objetivos para concluir este año 2026.

B. Objetivos Específicos.

1. Reuniones de trabajo con el Organismo Descentralizado Centro Estatal de Trasplantes (CETqro), y los Organismos Desconcentrados Consejo Estatal

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

- contra las Adicciones (CECA) y Comisión de Arbitraje Médico (CAMEQ), para Diagnóstico situacional inicial e identificación de procesos.
2. Adecuación, modificación y/o generación de Fichas Técnicas de Valoración documental de SESA.
 3. Integración e Instalación del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA.
 4. Reglas de Operación para el Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA.
 5. Integración del Sistema Institucional de Archivos de SESA.

5. PLANEACIÓN.

Para el alcance de los objetivos, es primordial llevar a cabo las siguientes actividades que constituirán las actividades programadas para el cumplimiento de los objetivos planteados.

No.	Nivel	Objetivo	Meta	Actividad
1	Estructural	Reuniones de trabajo con los Organismos Descentralizados (CETqro), y desconcentrados (CECA y CAMEQ), para Diagnóstico situacional inicial e identificación de procesos.	Diagnóstico situacional inicial.	A través de la Secretaría de Salud, se envían Oficios a los titulares de los Organismos Descentralizados y Desconcentrados de SESA, para informar sobre la Sectorización y el acercamiento del Área Coordinadora de Archivos, para las reuniones de trabajo donde se analizan: documentos generados y recibidos; procesos, marco normativo, técnica de valoración, sección y serie documental, tipologías, atribuciones y vigencias documentales.
2	Estructural	Adecuación, modificación y/o generación de Fichas Técnicas de Valoración documental de SESA.	Fichas Técnicas de Valoración documental de Secretaría de Salud del Estado de Querétaro.	Generar las Fichas Técnicas necesarias que engloben a todos los Organismos dependientes de la Secretaría de Salud.
3	Estructural	Integración del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA.	Grupo Interdisciplinario de SESA y Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de la Secretaría de Salud.	Se emitirá el documento de Integración del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA, de acuerdo al artículo 50 de la Ley General de Archivos.
4	Estructural	Generación de Reglas de Operación para el Grupo	Reglas de Operación para	Se hará propuesta al Grupo Interdisciplinario sobre sus Reglas de Operación, de acuerdo al

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

		Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA.	el Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA.	artículo 54 de la Ley General de Archivos, y al Acuerdo de Sectorización artículo 20 y transitorio Quinto, teniendo que aprobarse en sesión 30 días hábiles posteriores a la Instalación.
5	Estructural	Integración del Sistema Institucional de Archivos de SESA.	Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud.	Se integrará el documento: Sistema Institucional de Archivos de SESA, mismo que de acuerdo al artículo 20 de la Ley General de Archivos, siendo el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla la Secretaría de Salud y que sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental; mismo que de acuerdo al artículo 21 del mismo ordenamiento legal, deberá de integrarse por un área coordinadora de archivos, las áreas operativas de Correspondencia, Archivos de trámite, por área o unidad, Archivo de concentración, y Archivo histórico (sujeto a la capacidad presupuestal y técnica).

A. Alcance

La Sectorización del Área Coordinadora de Archivos para la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro.

B. Entregables

- ✓ Fichas Técnicas de Valoración documental de SESA.
- ✓ Documento de Integración del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA
- ✓ Sistema Institucional de Archivos de SESA.
- ✓ Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA.
- ✓ Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA.

C. Recursos

Como en todo plan y programa, la asignación de recursos garantiza de una manera razonable el logro de los objetivos, por tanto, se hace necesaria la entrega de una adecuada cantidad de recursos humanos, tecnológicos y materiales.

Para cumplir con las actividades formuladas líneas arriba hasta el momento se cuenta con 4 servidores públicos designados: uno que funge como Titular del Área Coordinadora de Archivos, un Responsable de la Unidad de Concentración, un

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

Responsable de la Unidad de Correspondencia y un auxiliar Administrativo, por lo cual se deberá de contar con la participación de más personal, cuando se inicien los procesos de transferencias documentales.

D. Cronograma de Actividades.

NO.	ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Reuniones de trabajo con los Organismos Descentralizado (CETqro), y desconcentrados (CECA y CAMEQ), para Diagnóstico situacional inicial e identificación de procesos.	x	x		
2	Adecuación, modificación y/o generación de Fichas Técnicas de Valoración documental de SESA.		x	x	x
3	Integración e Instalación del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA.	x			
4	Generación de Reglas de Operación para el Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESA.		x	x	
5	Integración del Sistema Institucional de Archivos de SESA.	x			

E. Costos

Se desarrollarán estrategias para optimización de recursos, para cumplir con lo que marca la Ley General de Archivos, de tal manera que se asignen los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para llevar a cabo la Sectorización del Área Coordinadora de Archivos de SESA.

6. ADMINISTRACIÓN DEL PADA

Comunicaciones.

Las comunicaciones entre el Área Coordinadora de Archivos y las oficinas que conforman la Secretaría de Salud, se hacen a través de correos electrónicos, plataforma

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

SIGNA, reuniones de trabajo presencial, virtual y telefónicamente, así como envío de Oficios y Memorándums.

Control de cambios

Derivado del Acuerdo por el que se constituye el Sistema Institucional de Archivos y se crea el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, sus órganos desconcentrados y las entidades paraestatales que le están sectorizadas, publicado el 14 de agosto de 2026, y específicamente a lo establecido en el Transitorio Noveno, que deroga las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente instrumento, es que el PADA 2026 de CAMEQ y SESEQ, quedan sin efectos, teniéndose como único PADA para la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el presente documento.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, mediante su titular servidor público la Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza, contando con el visto bueno de los C.C. Titular de la Secretaría de Salud y Coordinación General, Dra. María Martina Pérez Rendón; y Subcoordinadora General Administrativa, Lic. Martha Julia Gutiérrez García; expidiéndose a los 25 días del mes de Septiembre de 2026.



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



Lic. Martha Julia Gutiérrez García
Subcoordinadora General Administrativa de SESEQ



Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza
Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESA