



SECRETARÍA DE
SALUD • SESEQ



QUERÉTARO
JUNTOS, ADELANTE

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

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 23 DE DICIEMBRE DEL 2025
ACTA NÚMERO GIVD-002/2025

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, siendo las 09:00 horas del día martes 23 de diciembre de 2025, conforme a la respectiva convocatoria realizada para celebrar la Segunda Sesión Ordinaria y estando presentes los integrantes de este órgano colegiado, se procede a:

ORDEN DEL DÍA

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación de quórum para sesionar.
2. Asuntos que se someten a consideración del Grupo Interdisciplinario:
 - 2.1.- La autorización del destino de la documentación descrita en las Actas generadas resultado de las Jornadas de Bajas de documentación de apoyo informativo y comprobación inmediata
3. 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 pase de lista y al verificar que se cuenta con el quórum legal, procede al desahogo de la sesión ordinaria.

2. Asuntos que se someten a consideración del Grupo Interdisciplinario:

2.1.- La autorización del destino de la documentación descrita en las Actas generadas resultado de las Jornadas de Bajas de documentación de apoyo informativo y comprobación inmediata.

Siendo que este Grupo Interdisciplinario tiene como una de sus atribuciones el aplicar las técnicas establecidas para llevar a cabo la depuración de archivos, tal como lo contempla el artículo 28 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, y de conformidad con la Guía para dar de Baja la documentación de comprobación administrativa inmediata, que establece lo siguiente:

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.

Procedimiento:

- ✓ 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.

Por lo que una vez que se contó con la validación de 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.

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 tabla.

NO.	SOLICITUD	UNIDAD	ÁREA	ACTA	FECHA ACTA	FORMATOS	CAJAS	METROS LINEALES	PESO KG.
1	DF/SSC/070/2024	Dirección de Finanzas / Subdirección de seguimiento y control	Subdirección de Seguimiento y Control	ACA/AICI/001/2025	Viernes 5 de septiembre 2025	ACA/A-F01/001-2025 ACA/A-F01/002-2025 ACA/A-F01/003-2025 ACA/A-F01/004-2025 ACA/A-F01/005-2025	5	1.31	50.2
2	CC/113/2024	Coordinación de Calidad	Coordinación de Calidad	ACA/AICI/002/2025	Viernes 5 de septiembre 2025	ACA/A-F01/006-2025 ACA/A-F01/007-2025 ACA/A-F01/008-2025	3	0.98	38.6
3	DP/DDI/44/2024	Dirección de Planeación / Departamento de Organización, desarrollo e	Departamento de Desarrollo e Informática	ACA/AICI/003/2025	Viernes 5 de septiembre 2025	ACA/A-F01/009-2025	1	0.66	28.15

	Informática/ Área de Informática								
4	JS1/ADMÓN/186/2024	Dirección de Primer Nivel / Jurisdicción Sanitaria No. 1	Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 1: 1. CS. Apapáto 2. CS. Atongo 3. CS. La Cañada 4. CS. Loma Bonita 5. CS. Lomas de Casa Blanca 6. CS. Los Ángeles 7. CS. Pie de Gallo 8. CS. San Antonio de la Punta 9. CS. San Pedro Mártir	ACA/AICI/004/2025	Jueves 11 de Septiembre de 2025		24	7.44	349.1
5	JS1/ADMÓN/188/2024	Dirección de Primer Nivel / Jurisdicción Sanitaria No. 1	Subdirección y Administración de la Jurisdicción Sanitaria No. 1	ACA/AICI/005/2025	Viernes 12 de Septiembre de 2025		6	2.45	110.1
6	CJ/204/2024	Coordinación Jurídica	Coordinación Jurídica	ACA/AICI/006/2025	Viernes 12 de Septiembre de 2025		1	0.43	18.35
7	UMME/180/2024	Dirección de Primer Nivel / Unidades Médicas Móviles	Unidades Médicas Móviles	ACA/AICI/007/2025	Viernes 12 de Septiembre de 2025		7	2.52	103.5
8	DSS/004/2025	Dirección de Servicios de Salud	Unidad Administrativa de la Dirección de Servicios de Salud	ACA/AICI/008/2025	Viernes 26 de Septiembre de 2025		13	6.7	291.75

[illegible]

						ACA/A-F01/275-2025 ACA/A-F01/276-2025 ACA/A-F01/277-2025 ACA/A-F01/278-2025 ACA/A-F01/279-2025 ACA/A-F01/280-2025 ACA/A-F01/281-2025 ACA/A-F01/282-2025 ACA/A-F01/283-2025 ACA/A-F01/284-2025 ACA/A-F01/285-2025 ACA/A-F01/286-2025 ACA/A-F01/287-2025 ACA/A-F01/288-2025 ACA/A-F01/289-2025 ACA/A-F01/290-2025 ACA/A-F01/291-2025 ACA/A-F01/292-2025 ACA/A-F01/293-2025 ACA/A-F01/294-2025 ACA/A-F01/295-2025 ACA/A-F01/296-2025					
13	HGC- AD/003/2025	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de Cadereyta	Hospital General de Cadereyta	ACA/AIC/013/2025	31 de octubre de 2025	ACA/A-F01/297-2025 al ACA/A-F01/457-2025	161	135.02	2306.95		



De lo anterior se desprende un total de 23 Unidades que dieron de baja 458 cajas de documentación de apoyo informativo y comprobación inmediata, levantándose 13 actas donde intervinieron el Área Coordinadora de Archivos, Órgano Interno de Control y cada Unidad solicitante, actas que van desde la numeración ACA/AICI/001/2025 y hasta ACA/AICI/013/2025, donde se obtuvieron 357.98 metros lineales de documentación y 6,601.02 toneladas de peso de papel.

En este acto, la Coordinadora del Grupo Interdisciplinario solicita a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, 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 la donación de ésta 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/2ªORDINARIA/DICIEMBRE/2025/A01: 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 autoriza 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 458 cajas con un peso de 6,601.02 toneladas y 357.98 metros lineales de documentación de 23 Unidades solicitantes.**

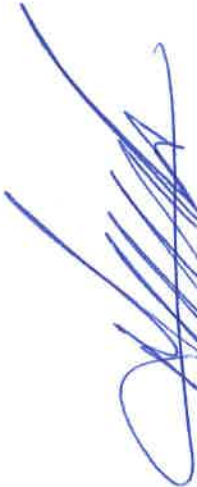
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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.

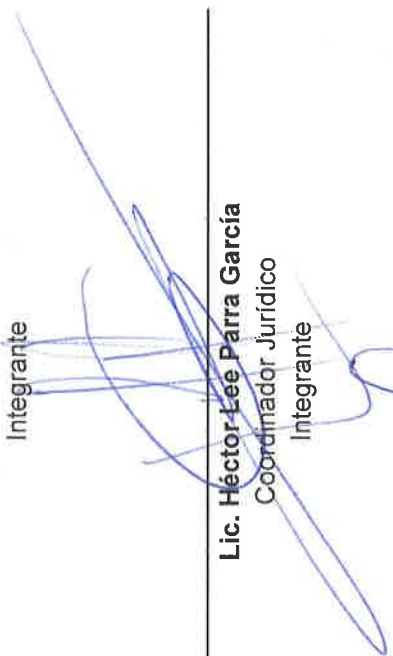
3. Asuntos Generales

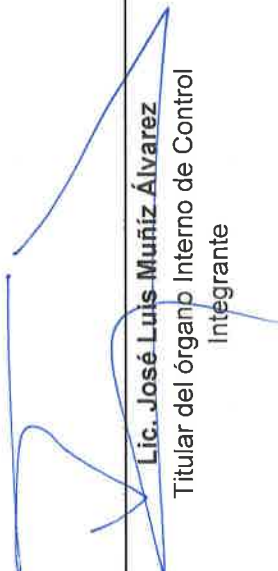
No se presentaron asuntos generales para la presente sesión.

Al haberse agotado los puntos de que se compone el orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria, enterados los que participaron de los alcances administrativos y legales, así como los acuerdos aprobados en la misma, y no habiendo más asuntos que tratar se dio por concluida a las 11:00 horas del día 23 de diciembre de 2025. Así lo acordaron los integrantes del Grupo Interdisciplinario, y se procede a la firma del Acta de conformidad, al margen y calce los servidores públicos que concurrieron a la misma.


Lic. Martha Julia Gutiérrez García
Subcoordinadora General Administrativa
Integrante


Dr. Francisco José Rivera Pesquera
Subcoordinador General Médico
Integrante

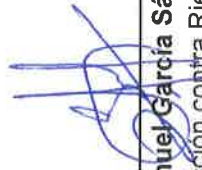

Lic. Héctor Lee Parra García
Coordinador Jurídico
Integrante


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
Coordinador Sectorial
Integrante

Dr. Daniel Luque Fernández
Coordinador de Calidad
Integrante



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



Ing. Gabriel Alegría Gaytán
Jefe de Informática
Integrante



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



Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ, con número GIVD-002/2025 de fecha 23 de diciembre de 2025.