

ACA | GA7 | 001 | 2025

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 16-01-2025 Hoja 1 de 1 día/ mes/ año							
Unidad Administrativa:		Subcoordinación General Médica / Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Epidemiología							
Área responsable del archivo:		Subdirección de Epidemiología							
Nombre y cargo del responsable del archivo de trámite:		Rocío Urbano Ramírez / Dra. Rosalba de Guadalupe Romero Silis							
Domicilio y ubicación física del archivo:		Priv. Circunvalación No. 6 Col. Jardines de Querétaro C.P. 76020, Qro.							
Teléfono:		442 251 9000 Ext. 2031							
Correo electrónico:		ROCIU@seseqro.gob.mx / ROSALBAR@seseqro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.11.- Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	Minutas Reuniones Mensuales CEVE	2021-2024	3 expedientes 3 cms.	1 expediente 1 cm	0	0	3 expedientes	4 cms.
23S.- Accidentes	23S.3 Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (COEPR)	Minutas Reuniones Trimestrales COEPR	2022-2024	2 expedientes .5 cms	0	0	0	2 expedientes	.5 cms.
Responsable del Archivo de Epidemiología		Jefe Inmediato	Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Grupo Interdisciplinario para Valoración y Disposición Documental de SESEQ		SESEQ		
Rocío Urbano Ramírez Nombre y Firma		Dra. Rosalba de Guadalupe Romero Silis Nombre y Firma	Nombre y Firma		Nombre y Firma		Nombre y Firma		

ACA | GAT | 002 | 2025

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ. QUERÉTARO		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 22/01/2025 Hoja 1 de 1							
Unidad Administrativa:		SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA/DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS							
Área responsable del archivo:		DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA							
Responsable del archivo:		DRA. YESSICA VICTORIA CAPULA SÁNCHEZ							
Ubicación física del archivo:		DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS (Conmutador 442-430-09-24/25 y 442-430-00-43 EXT. 2021)							
Teléfono:		JOSÉ ANTONIO GARCÍA JIMENO No. 1000, 4o. PISO, COL. EX HACIENDA LA CAPILLA, C.P. 76180, QUERÉTARO, QRO.							
Correo electrónico:		YESSICACS@seseqro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm. 2024	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
75, Atención Médica en primer y segundo nivel	75.2, Programas y proyectos en materia de atención médica en el primer y segundo nivel	Actas, Lineamientos, Memorandos, Minutas, Programas, Procedimientos, Listas de asistencia, Organigrama.	2023-2024	499 + 5.7 cm	861 + 16.5cm.	N/A	0	1360	22.2 cm
75, Atención Médica en primer y segundo nivel	75.5, Abasto de insumos médicos en el primer y segundo nivel de atención	Contratos, Convenios, Fichas técnicas	2023 -2024	134 + 1.3 cm	320 + 7.0 cm.	0	0	454	8.3cm
Elaboró Responsable Archivo Trámite  DRA. YESSICA V. CAPULA SÁNCHEZ JEFA DEPTO. DE ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA Nombre y Firma		Revisó Jefe Inmediato  DR. HUGO D. CERRILLO C. DIRECTOR DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS Nombre y firma	Revisó Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ.  LIC. PATRICIA VALENCIA CABEZA - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Nombre y Firma	Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ.  Nombre y Firma					

AGA/GAT/003/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Instructivo de Llenado de Guía de Archivo Documental

U300-CG-LGA-F04

Fecha: 31 de DICIEMBRE de 2024 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:

Subcoordinación General Administrativa / Dirección de Planeación / Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales

Área responsable del archivo:

Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales

Nombre y cargo del responsable:

Arq. Anabeli Ramírez Carbajal / Soporte Administrativo D

Domicilio y ubicación física del archivo:

Priv. Circunvalación No. 6, Jardines de Querétaro, Qro.

Teléfono:

Correo electrónico:

ANABELURC@sesegro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
6C.- Recursos materiales y de Obra Pública.	6C.8.- Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	orden de pago, Factura, Estado de cuenta, resumen de la estimación, generadores y reporte fotográfico, acta entrega-recepción, contrato y/o convenio, fianza, suficiencia presupuestal, presupuesto	2018-2024	237 EXPEDIENTES 1475.5cm	30 EXPEDIENTES 289cm	0	0	267	1764.5cm
6C.- Recursos materiales y de Obra Pública.	6C.13.-Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	orden de pago, Factura, acta entrega-recepción, orde de trabajo, reporte fotográfico, carta garantía, suficiencia presupuestal, presupuesto	2021-2024	44 EXPEDIENTES 77CM	2 EXPEDIENTES 24 CM	0	0	46	101CM
Elaboró			Revisó	Revisó		Autorizó			
Arq. Anabeli Ramírez Carbajal			Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ	Laura Patricia Valencia Cabeza		Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ			
Nombre y Firma			Nombre y Firma	Nombre y Firma		Nombre y Firma			

ACALBAT/004/2025

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 16/ENERO/2025

Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:

Coordinación Jurídica

Área responsable del archivo:

Coordinación Jurídica

Nombre y cargo del responsable:

Lic. Ruth Herandy Sánchez Ramírez, Asesor Jurídico

Domicilio y ubicación física del archivo:

Calle 16 de septiembre, #51-orient, Col. Centro Histórico

Teléfono:

2519000 ext. 1022

Correo electrónico:

RUTHSR@sesegro.gob.mx

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturas) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
1C.- Legislación	1C.2.- Programas y proyectos en materia de legislación	Iniciativas de ley	2017-2024	10 expedientes cms.	20 expedientes cms.	1 expediente cms.	0	11 Exp.	21 cms.
1C.- Legislación	1C.10.- Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos)	Contratos y acuerdos diversos	2015 - 2024	45 Expedientes cms.	60 cms.	33 expedientes cms.	0	78 Exp.	77 cms.
1C.- Legislación	1C.10.1.- Convenios	Convenios Estatales de colaboración	2015 - 2024	361 Expedientes cms.	257 cms.	34 expedientes cms.	0	395 Exp.	273 cms.
1C.- Legislación	1C.10.1.4.- Convenios Federales	Convenios Federales de Transferencia de Recursos y subsidios	2015 - 2024	109 Expedientes cms.	114 cms.	12 expedientes cms.	0	121 Exp.	127 cm.
1C.- Legislación	1C. 11 Resoluciones de Recursos y Dictámenes de Actas	Dictámenes de actas administrativas.	2019 - 2024	4 carpetas cms.	14 cms.	1 carpeta cms.	0	5 carpetas	22 cms.
2C.- Asuntos Jurídicos	2C.5.- Actuaciones y representaciones en materia legal	Poder General para pleitos y cobranzas	2021 - 2024	1 expediente cm	0.5 cm	0	0	1 exp.	0.5cm.
2C.- Asuntos Jurídicos	2C.5.1.- Regularización de predios	Regularización de predios	2009 - 2024	103 expedientes cms.	104 cms.	8 expedientes cms.	0	111 exp.	106 cm.
2C.- Asuntos Jurídicos	2C. 8 Juicios contra la Dependencia	Juicios contra la Dependencia	2021 - 2024	9 expedientes cms.	7 cms.	1 expediente cms.	0	10	9 cms.
2C.- Asuntos Jurídicos	2C. 9.- Juicios de la Dependencia	Juicios de la Dependencia	2021 - 2024	5 expedientes cms.	4.5 cm.	0	N/A	5	4.5 cms.
2C.- Asuntos Jurídicos	2C.10.- Amparos	Juicios en contra la dependencia	2019 - 2024	452 expedientes cms.	395 cms.	16 expedientes cms.	0	468 exp.	405 cms.
2C.- Asuntos Jurídicos	2C.16 Inconformidades y peticiones	Inconformidades y respuestas a peticiones	2019 - 2024	27 expedientes cms.	97.5 cms.	2 carpetas cms.	0	27 exp. Y 2 carpetas	105.5 cms.
2C.- Asuntos Jurídicos	2C.17 Delitos y faltas	Averiguaciones previas y Carpetas de Investigación	2019 - 2024	133 expedientes cms.	37 cms.	22 expedientes cms.	0	155 exp.	43.5 cms.
2C.- Asuntos Jurídicos	2C.- Derechos humanos	Quejas y Recomendaciones de Derechos Humanos	2016 - 2024	141 expedientes cms.	80 cms.	13 expedientes cms.	0	154 exp.	90 cms.
2C.- Asuntos Jurídicos	2C.- Consultas	Consultas derivadas de exhortos y oficios de búsqueda	2022 - 2024	724 expedientes cms.	80 cms.	19 expedientes cms.	0	743 exp.	90 cms.

Responsable del Archivo de Trámite

Lic. Ruth Herandy Sánchez Ramírez

Nombre y firma

Elaboró

Lic. Ruth Herandy Sánchez Ramírez

Nombre y firma

Revisó

Lic. Héctor Parra García

Nombre y firma

Revisó

Lic. Patricia Valdivia Cabeza

Nombre y firma

Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ

Lic. Patricia Valdivia Cabeza

Nombre y firma

Revisó

Lic. Patricia Valdivia Cabeza

Nombre y firma

Integrantes del Comité Técnico para Valoración y Disposición Documental de SESEQ

Autorizó

Nombre y firma

ACA / GAT 1005/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 05/02/2025 Hoja 1 de 1

dia/ mes/ año

Unidad Administrativa:

SUBCOORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA/ DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/ DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN, DESARROLLO E INFORMÁTICA

Área responsable del archivo:

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN, DESARROLLO E INFORMÁTICA

Nombre y cargo del responsable de archivo de trámite:

LTS. MARISOL GOMEZ CRUZ

Domicilio y ubicación física del archivo:

PRIVADA CIRCUNVALACIÓN No. 6, COL. JARDINES DE QUERÉTARO C.P. 76020

Teléfono:

442 251 90 00 EXT-5010

Correo electrónico:

Marisolg@sesegro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
3C. Programación, Organización y Presupuestación	3C.8 Disposiciones en materia de organización	Disposiciones en materia de organización	2002-2024	6 Carpetas / 30 cm.	0	0	0	6 Carpetas	30 cm.
3C. Programación, Organización y Presupuestación	3C.9 Programas y proyectos en materia de organización	Programas y proyectos en materia de organización	2020-2024	1 Carpeta / 6 cm	0	0	0	1 Carpeta	6 cm.
3C. Programación, Organización y Presupuestación	3C.10 Dictamen técnico de estructuras	Dictamen técnico de estructuras	2003-2024	1 Carpeta / 5 cm.	0	0	0	1 Carpeta	5 cm.
3C. Programación, Organización y Presupuestación	311. Integración y dictamen de manuales de organización	Integración y dictamen de manuales de organización	1999-2024	1 Carpeta / 6 cm.	0	0	0	1 Carpeta	6 cm.

[Handwritten signature]

3C. Programación, Organización y Presupuestación	3.12 Integración y dictamen de manuales, normas y procedimientos	Integración y dictamen de manuales, normas y procedimientos	2014-2024	8 Folders / 8 cm.	La Sombra de Arteaga lasombradearteaga.segobqu eretaro.gob.mx	0	0	8 Folders	8 cm.
3C. Programación, Organización y Presupuestación	3.13 Acciones de modernización Administrativa	Acciones de modernización Administrativa	2015-2024	3 Folders / 5.5 cm.	Queretaro.gob.mx tramites.queretaro.gob.mx	0	0	3 Folders	5.5 cm.
Elaboró		Revisó		Autorizó		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ.			
Responsable del Archivo de Trámite		Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Revisó		Nombre y Firma			
 LTS. MARISOL GÓMEZ CRUZ		Revisó Jefe Inmediato  DRA. DULCE MARIA RAMIREZ SAAVEDRA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN		LIC. PATRICIA VALENCA CABEZA RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS		 Nombre y Firma			
Nombre y Firma		Nombre y Firma		Nombre y Firma		Nombre y Firma			

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06/02/2025 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:	Coordinación General/Coordinación Sectorial
Área responsable del archivo:	Coordinación Sectorial
Nombre y cargo del responsable:	Raquel Zepeda Barrios
Domicilio y ubicación física del archivo:	Privada Circunvalación No. 6 Col. Jardines de Querétaro, 2do. Piso
Teléfono:	4422144346
Correo electrónico:	raquelz@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
1C.- LEGISLACIÓN	1C.10.1.- Convenios	Convenios	2006-2024	416 54 cm	20 10 cm	0	0		436 64 cm
1C.- LEGISLACIÓN	1C.10.1.1.- Convenios Transfusión Sanguínea	Convenios de Transfusión Sanguínea	2013-2024	105 207 cm	12 1 cm	0	0		117 207 cm
1C.- LEGISLACIÓN	1C.10.1.4.- Convenios Federales	Convenios Federales	2016-2024	68 Exp. 49 cm	12 7 cm	0	0		80 Exp. 56 cm
9C.- COMUNICACIÓN SOCIAL	9C.2.- Programas y proyectos en materia de comunicación social	Programas y proyectos en materia de comunicación social	2019-2024	143 Exp. 685 cm	24 81 cm	0	0		167 Exp. 766 cm
12C.- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12C.6.- Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso a la Información	2017-2024	3028 Exp. 354	456 43 cm	0	0		3484 Exp. 397 cm.
12C.- Transparencia y Acceso a la Información	12C.7.- Portal de Transparencia	Portal de Transparencia	2017-2024	https://www.plataformadetransparencia.org.mx/auth/login?returnUrl=https://esioot		N/A	N/A	N/A	N/A
1S.- VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL	1S.- Consejo Estatal de Salud	Consejo Estatal de Salud	2001-2024	17 Exp. 41 cm	2 3 cm	0	0		19 Exp. 44 cm
Responsable del Archivo de Trámite		Revisó Jefe Inmediato Dra. María Yolanda López Montes Nombre y firma	Encargada del Área Coordinadora de	Revisó	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			Autorizó Nombre y Firma	
Raquel Zapata Barrios Nombre y Firma									

ACAIGAT100912025

		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 12/02/2025 Hoja 1 de 1 dia/ mes/ año									
SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Subordinación General Administrativa/Dirección de Planeación/Departamento de Evaluación y Control de la Información Estadística									
Unidad Administrativa:		Departamento de Evaluación y Control de la Información Estadística.									
Área responsable del archivo:											
Nombre y cargo del responsable:		TESP. Edda Suaste Guzmán									
Domicilio y ubicación física del archivo:		Privada Circunvalación N°6. Col. Jardines de Querétaro. CP. 76020.									
Teléfono:		(442) 2614585. Extensión 5050									
Correo electrónico:		eddas@seseqro.gob.mx									
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite											
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros		
11.C Planeación, información, evaluación y políticas.	11.C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia. Plataforma a nivel estatal donde se encuentra la información en salud del estado.	2019/ 2024	Electronico	0	0	0	0	0		
11.C Planeación, información, evaluación y políticas.	11.C.10	Sistema nacional de información estadística. Plataforma de nivel federal donde se encuentra la información estadística a nivel salud del Estado de Querétaro.	2000/2024	Electronico	0	0	0	0	0		
11.C Planeación, información, evaluación y políticas.	11.C.19	Indicadores	2019/2024	58 carpetas. 240.72 cm.	7 carpetas. 41.4 cm.	0	0	65	282.12 cm		
Laboró		Revisó									
Responsable del Archivo de		Jefe inmediato	Encargada del Área Coordinadora de Archivos de	Revisó	Autorizó						
Ana Patricia Ramírez Jiménez		TESP-EDDA SUASTE GUZMÁN	SESEQ	SESEQ	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			Nombre y Firma			
Nombre y Firma		Nombre y Firma		Nombre y Firma							

ACA CAT 10081 2025



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 07 FEBRERO 2025 Hoja 1 de 1

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Unidad Administrativa:

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE COMPRA

Área responsable del archivo:

LUIS EDUARDO ORNELAS FLORES, APOYO ADMIN. DIANA LAURA PIEDRA GUTIÉRREZ, APOYO ADMIN. MARÍA DE LOS ÁNGELES GARCÍA ZAVALA

Nombre y cargo del responsable:

APOYO ADMIN.

Domicilio y ubicación física del archivo:

PRIVADA CIRCUNVALACIÓN N°6, JARDINES DE QUERÉTARO. QUERÉTARO, QRO.

Teléfono:

442 251 9000

Correo electrónico:

ACA/GAT/009/2025

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ QUERÉTARO		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 10/02/2025 Hoja 1 de 1						
Unidad Administrativa:		Subordinación General Médica/Dirección de servicios Médicos Hospitalarios/ Centro Regulador de Urgencias Médicas						
Área responsable del archivo:		Centro Regulador de Urgencias Médicas						
Nombre y cargo del responsable:		Jose Cuauhtémoc Enriquez Gutierrez						
Domicilio y ubicación física del		Av 5 de febrero 101 colonia Virreyes						
Teléfono:		tel. ofc. 442 215 24 38 ext 106						
Correo electrónico:		CUAUHTEMOCE@seseqro.gob.mx						
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite								
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
14S.-Atencion de Urgencias Médicas	14S.3.- Atencion de situaciones de urgencia, emergencia y desastres	Formatos de Reporte de Atencion Prehospitalaria	2011-2024	99,192 pzas. 2,615.5 cm		No aplica	128,023	2,928.5 CM
Elaboró Responsable del Archivo de Jose Cuauhtemoc Enriquez Gtz.		Revisó Jefe Inmediato Alejandro Gutierrez Badillo	Revisó Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valbración Documental de SESEQ			

ACA 1647 / 010 / 2025

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 11/02/2025 Hoja 1 de 1 día/ mes/ año							
Unidad Administrativa:		DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS /COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS JURISDICCIÓN No. 2							
Área responsable del archivo:		Riesgos sanitarios Jurisdicción sanitaria No.2							
Nombre y cargo del responsable:		MARGARITA NIETO OSORNIO							
Domicilio y ubicación física del archivo:		CARRETERA PANAMERICANA S/N COL. GUADALUPE DE LAS PEÑAS							
Teléfono:		(427) 2727451 EXT. 117							
Correo electrónico:		maggienieto7@gmail.com							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5S.- Protección contra Riesgos Sanitarios	5S.25.- Expedientes de procesos de vigilancia sanitaria de los establecimientos	Expedientes de Establecimientos	1998-2025	7,460 expedientes 3154 cm	335 expedientes 84 cm	0	0	7795 expedientes	3238 cm.
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite Margarita Nieto Osornio Nombre y Firma		Revisó Jefe Inmediato Francisco Landeros Hernandez Nombre y firma	Revisó Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Nombre y Firma		Autorizó Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ Nombre y Firma				

ACA/GA/1011/2025

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 11 Febrero 2025 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:

Subdirección General Administrativa / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN / DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

Área responsable del archivo:

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

Nombre y cargo del responsable:

ARQ. ING. EDUARDO SALINAS VERA

Domicilio y ubicación física del

PRIV. CIRCUNVALACION NUM. 6, JARDINES DE QUERETARO, CP.76020 SANTIAGO DE QUERETARO, QRO.

Teléfono:

Correo electrónico:

EDUARDOV@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
6C.-Recursos Materiales y Obra	6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales y obra pública mantenimiento y conservación de la infraestructura física	Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, planos, estadísticas	2000 / 2024	74 / 698 cms	0	0	0	74	698 cms.

Elaboró

Responsable del Archivo de Trámite

MARICELA GALVAN GARCIA

Nombre y Firma

Revisó

Jefe Inmediato

ING. ARQ. EDUARDO SALINAS VERA

Nombre y firma

Revisó

Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ

LIC. PATRICIA VALENCIA CABEZA

Nombre y Firma

Autorizó

Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ

Nombre y Firma

ACG/GAT/012/2025

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 13/02/2025 Hoja 1 de 1 día/ mes/ año									
Unidad Administrativa:		SUBCOORDINACIÓN GENERAL MEDICA/DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD/DIRECCIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS/ DEPARTAMENTO DE SALUD EN EL ADULTO Y EL ANCIANO									
Área responsable del archivo:		DEPARTAMENTO DE SALUD EN EL ADULTO Y EL ANCIANO									
Nombre y cargo del responsable:		DR. JUAN CARLOS ORTEGA REGALADO									
Domicilio y ubicación física del archivo:		Privada Circunvalación No. 6 Jardines de Querétaro									
Teléfono:		4422519000 ext. 2029									
Correo electrónico:		carlosor@sesegro.gob.mx									
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite											
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm. 2024	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros		
16S.- ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS	16S.1.- DISPOSICIONES EN MATERIA DE ENFERMEDADES CARDIOMETABOLICAS	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ENFERMEDADES CARDIOMETABOLICAS	2020-2024	6 CARPETAS 17 CMS	2 CARPETAS 14 CMS	0	0	8 CARPETAS	31 CMS		
16S.- ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS	16.4.- ATENCIÓN A ENVEJECIMIENTO	ATENCIÓN A ENVEJECIMIENTO	2022 -2024	6 CARPETAS 5 CMS	1 CARPETA 3 CMS	0	0	7 CARPETAS	8 CMS		
Responsable del Archivo de Trámite  Lic. Claudia Centeno Centeno		Revisó Jefe Inmediato  Dr. Juan Carlos Ortega Regalado	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 						

ACA/GAT/013/2025

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite
U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 17/02/2025

Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:

SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA

Área responsable del

DIRECCION DE PRIMER NIVEL/ UNIDADES MEDICAS MOVILES

Nombre y cargo del

CD.DULCE MARIA RUFINO CALLEJAS

Domicilio y ubicación física

NORBERTO AGUIRRE #15, COLONIA EMILIANO ZAPATA, CORREGIDORA, QRO.

Teléfono:

442 210 6689

Correo electrónico:

PFAMQRO2024@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
7.S ATENCION MEDICA PRIMER NIVEL	7.S.8 EXPEDIENTE CLINICO	EXPEDIENTE CLINICO	1999-2024	31,177 EXPEDIENTES/ 16,877 CM	1675 EXPEDIENTES/ 909.1 CM	NO APLICA	NO APLICA	32,852 EXPEDIENTES	17,786 CM
7.S ATENCION MEDICA PRIMER NIVEL	7S.5.1 FARMACIA (RECETA MEDICA)	FARMACIA (RECETA MEDICA)	2019-2024	174 RECETARIOS/ 179.5CM	27 RECETARIOS/ 67.5 CM	NO APLICA	NO APLICA	201 RECETARIOS	247CM
7.C SERVICIOS GENERALES	7C.14 CONTROL DE COMBUSTIBLE	BITACORAS Y TICKETS DE COMBUSTIBLE MENSUALES	2022-2024	24 CARPETAS / 240 CM	3 CARPETAS / 30 CM	NO APLICA	NO APLICA	27 CARPETAS	270 CM
4.C RECURSOS HUMANOS	4C.8	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES)	2022-2024	2 CARPETAS / 35 CM	1 CARPETAS / 25 CM	NO APLICA	NO APLICA	3 CARPETAS	60CM
4.C RECURSOS HUMANOS	4C.6	RECLUTAMIENTO Y/O SELECCIÓN DE PERSONAL	2022-2024	2 CARPETAS / 29 CM	5 CM	NO APLICA	NO APLICA	2 CARPETAS	34 CM
2.S CALIDAD EN SALUD	2S.5	CALIDAD PERCIBIDA EN LA ATENCION MEDICA	2022-2024	1 CARPETA /10 CM	5CM	NO APLICA	NO APLICA	1 CARPETA	15 CM
Elaboró		Revisó		Revisó		Autorizó			
Responsable del Archivo de Trámite		Jefe Inmediato		Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			
CD. Dulce María Rufino Callejas		Dr. Mariano Horta Nuñez		Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza					

ACA/GAT/014/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 14/02/2025_Hoja_1_de_2_

día/ mes/ año

Unidad Administrativa:

SUBCOORDINACIÓN GENERALMEDICA/DIRECCIÓN DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL

Área responsable del archivo:

CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL

Nombre y cargo del responsable:

MONICA MARINA RESENDIZ VEGA

archivo:

AVENIDA 5 DE FEBRERO NO. 105 COL VIRREYES, CP 76170 QUERÉTARO, QRO

Teléfono:

4422155432 - 4422155433

Correo electrónico:

monicarv@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C.- Recursos financieros	5C.4.- Ingresos	Recibos de pago	2010-2024	79 cajas/ 3353 cm	51 cajas / 1914 cm	0	0	130 cajas	5,267 cm
7S.- Atención medica en primer y segundo nivel	7S.5.1 Farmacia	Recetas medicas	2009-2024	85 cajas/ 3664 cm	13 cajas / 585 cm	N/A	0	98 cajas	4,249 cm
7S.- Atención medica en primer y segundo nivel	7S.8.- Expediente clínico	expedientes clínicos	1999-2024	89 cajas/ 8433 cm	36 cajas / 2580 cm	N/A	0	125 cajas	11,013 cm
7S.- Atención medica en primer y segundo nivel	7S.19.- Trabajo Social	Trabajo social	2009-2024	6 cajas/ 249 cm	0	0	0	6 cajas	249 cm
8S.- Salud Mental	8S.2.- Programas y proyectos en materia de salud mental	Expedientes de Jefatura, rh (correspondencia, valoraciones, Fiscalías, Juzgados, Organos Internos, pruebas psicologicas)	2002-2024	20 cajas/ 1033 cm	19 cajas / 9699 cm	N/A	0	39 cajas	10,732 cm

8

25S.- Enseñanza en Salud	25S. 7.- Comité de estímulos	Estímulos	2013-2024	5 cajas/110 cm	0	0	5 cajas	110 cm
25S.- Enseñanza en Salud	25S.8.- Investigación en salud	Carpetas de Investigación	2013-2024	6 cajas/232 cm	0	0	6 cajas	232 cm
11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.10.- Sistema nacional de información y estadística	Hoja de consulta diaria SIS-SS-PSQ	2002-2024	27 cajas/1113 cm	1 caja / 44 cm	N/A	28 cajas	1157 cm
Elaboró		Revisó	Revisó	Revisó		Autorizó		
Responsable del Archivo de Trámite		Director del CESAM	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				
Mónica Marina Resendiz Vega		Dr. Sergio Aceves Guzman	Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza					

Elaboró Responsable del Archivo de Sonia Segura Molina (Apoyo Administrativo) Responsable de Archivo de Trámite Departamento de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia.	Revisó Jefe Inmediato Dra. Silvia Berenice Hernández Hernández (Jefa del Departamento de Atención a la Salud de la Infancia y Adolescencia)	Revisó Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Patricia Valencia Cabeza (Responsable del Área Coordinadora de Archivos de Servicios de Salud del Estado de Querétaro)	Autorizó Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración y Disposición Documental de SESEQ
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

ACA / GAT / DIG / 2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 01/02/2025 Hoja 1 de 1

día/ mes/ año

Unidad Administrativa:

Dirección de Fianzas Subcoordinación General Administrativa/Dirección de Finanzas/Programas Especiales

Área responsable del archivo:

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES

Nombre y cargo del responsable:

C.P. EDNA LILIANA PACHUCA UGALDE

Domicilio y ubicación física del archivo:

PRIVADA CIRCUNVALACION # 6 COL JARDINES DE LA HACIENDA, JURISDICCION SANITARIA I MOISES SOLANA S/N COL. VISTA ALEGRE

Teléfono:

4422614585 EXT 6021 6020

Correo electrónico:

EDNAPU@seseq.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
SC Recursos Financieros	SC-6 Registro contable fiscal (glosa)	Expediente de polizas contable	2013 - 2024	89 CAJAS 4272 CM	37 cajas, 2220 CM	0	0	126 CAJAS	6492 CM

Elaboró

Responsable del Archivo de

Hilda Araceli Ramírez Trejo

Revisó

Jefe Inmediato

C.P. Edna Liliana Pachuca Ugaldé

Revisó

Encargada del Área Coordinadora de Archivos de

SESEQ

Autorizó

Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ

Nombre y Firma

ACA/6AT/017/2025

	SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ	
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 20/02/2025 Hoja 1 de 1		
Unidad Administrativa:	SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA/DIRECCIÓN DE PRIMER NIVEL/JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1	
Área responsable del archivo:	JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1	
Nombre y cargo del responsable:	MA. AIDEE GUERRA DALLIDET, RESPONSABLE DE ARCHIVO, JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1	
Domicilio y ubicación física del archivo:	CIRCUITO MOISES SOLANA S/N COLONIA VISTA ALEGRE, QUERÉTARO, QRO. CP. 76074	
Teléfono:	4422137016	
Correo electrónico:	AIDEEGD@seseqro.gob.mx	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C Recursos Financieros	5C.18 Registro y control de pólizas	Polizas de Diario e Ingresos Concentrados	2017-2024	15 Expedientes 94.5CM	17 Expediente 110 CM	0	0	32	204.5
5C Recursos Financieros	5C.22 Control de cheques	Polizas de cheques	2011-2024	375 Expdientes 2632 CM	425 Expedientes 3018 CM	0	0	800	5650
5C Recursos Financieros	5C.23 Conciliaciones	Conciliaciones	2020-2024	7 Expedientes 86 CM	11 Expedientes 118 CM	0	0	18	204
5C Recursos Financieros	5C.24 Estados Financieros	Estados Financieros	2020-2024	4 Expediente 31 CM	11 Expedientes 94 CM	0	0	15	125
5C Recursos Financieros	5C.25 Auxiliares de cuentas	Auxiliares de Cuentas	2015-2024	1264 Expedientes 3166 CM	1268 Expedientes 3262 CM	0	0	2532	6428
6C Recursos Materiales y Obras Públicas	6C.20 Disposiciones y Sistemas de Abastecimiento y Almacenes	Expedientes de Disposiciones y Sistemas de Abastecimiento de Medicamentos, Materiales, Biológico y Caducados	2019-2024	254 Expedientes 1778 CM	30 Expedientes 210 CM	0	0	284	1988

[Handwritten signature]

7S Atención médica en primer y segundo nivel	7S.5.1 Farmacia	Recetas médicas	2014-2024	843,224 Recetas Medicas, 56,642 Cm.	101,673 Recetas médicas, 1,127.60 Cm.	N/A	N/A	944,897	57769.6
7S Atención médica en primer y segundo nivel	7S.8 Expediente clínico	Expedientes Clínicos	1982-2024	237,595 Expedientes, 93,242.70 Cm.	18,824 Expedientes, 3,118 Cm.	N/A	N/A	256,419	96360.7
15S Promoción y Fomento a la Salud	15S. 2 Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	Supervisiones, Enseñanza y Promotores de la Salud	2001-2024	391 Expedientes 347 cm	45 Expedientes 78.5 cm	N/A	0	436	425.5
18S Salud de la Infancia y la Adolescencia	18S.1 Disposiciones en materia de Salud de la infancia y la Adolescencia	Expedientes	2019-2024	2 Expedientes 10 cm	1 cm	N/A	0	2	11
18S Salud de la Infancia y la Adolescencia	18S.2 Programas y proyectos en materia de Salud de la Infancia y la Adolescencia	Expedientes	2018-2024	23 Expedientes 145 cm	4 Expedientes 12 cm	N/A	0	27	157
18S Salud de la Infancia y la Adolescencia	18S.3 Semanas Nacionales de Salud	Expedientes	2018-2024	5 Expedientes 20 cm.	1 Expedientem 1 cm	N/A	0	6	21
18S Salud de la Infancia y la Adolescencia	18S.4 Tamiz	Expedientes	2016-2024	122 expedientes, 612 cm.	6 Expedientes 25 cm	N/A	0	128	637
18S Salud de la Infancia y la Adolescencia	18S.5 Consejo estatal para la prevención y tratamiento de Cáncer en la Infancia y Adolescencia	Expedientes	2017-2024	10 Expedientes 36 Cm.	6 Expedientes 12 cm	N/A	0	16	48
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite		Revisó Jefe Inmediato	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				
 MA. AIDEE GUERRA DALLIDET		 ING. ISRAEL RUIZ BÁRCENAS	 LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA						

ACA/GAT/018/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 21/02/25 Hoja 1 de 3

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD/SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA						
Área responsable del archivo:	SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA						
Nombre y cargo del responsable de Archivo:	María Rubio Hernández/Apoyo Administrativo						
Domicilio y ubicación física del archivo:	Priv. Circunvalación N° 6, Colonia Jardines de Querétaro, Qro.						
Teléfono:	442 251 9000 EXT. 2041/2042						
Correo electrónico:	smariarh@sesegro.gob.mx						

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.-Recursos Humanos	4C.23.- Servicio Social de áreas administrativas	Expedientes, liberaciones y bajas	2022-2024	1 expediente 62.2 cm	1 expediente 30.06 cm	No aplica	0	2	92.26 cm
25S.-Enseñanza en Salud	25S.3.- Internado y Servicio Social	Actas, memorándums, oficios, campos clínicos, estímulos, consecutivo de memorándums, bajas	2022-2024	1 expediente 62.41 cm	1 expediente 16.7 cm	No aplica	0	2	79.11 cm

[Handwritten signature]

25S.- Enseñanza en Salud	25S.5.- Posgrado	Posgrado: Expedientes de Médicos Residentes 2020-2023, Promoción 2022-2023, Bajas Residentes 2021-2023, Constancias de término 2009-2023, Conciliación de plazas 2023	2009-2024	9 expedientes (175 cm)	4 expedientes (20 cm)	No aplica	0	13 expedientes	195 cm
25S.-Enseñanza en Salud	25S.6.-Comité Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS)	Opinión técnica favorable y no favorable	2016-2024	1 expediente 50.7 cm	1 expediente 15.5 cm	No aplica	0	2	66.2
25S.- Enseñanza en salud	25S.7.- Comité de Estímulos	Carpeta Ejecutiva del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud	2022-2024	2 expedientes 20 cm	1 expediente 7 cm	0	0	3 expedientes y plataforma https://dgces.salud.gob.mx/index centivos/index 1.php	27 cm
25S.- Enseñanza en Salud	25S.8.- Investigación en salud	Investigación en salud: Carpeta Comité de Ética en Investigación 2021-2023, Comité Estatal de Investigación 2019-2023, Comité Interinstitucional de Investigación en Salud 2019-2023, Dictámenes de los proyectos de investigación 2019-2023, Foro Estatal de investigación 2023, RENIECVT 2021.	2019 a 2024	16 expedientes (210 cm)	6 expedientes (5 cm)	0	0	22 expedientes	215 cm

7

25S.- Enseñanza en Salud	25S.9.- Mejora Continua	Becas de Tiempo, Actas, Formatos, Informes, Cartas Descriptivas, Registros externos, Especialidad de Medicina Familiar.	2021-2024	1 Expediente 141.60 cm	1 Expediente 48.7 cm	N/A	0	2	190.3
25S.- Enseñanza en Salud	25S.10.- Bioética	Memorándus, ofcios, acta de instalación, informes de incidencias relevantes, minutas, registros de comités de bioética, notas informativas, convenio con UAQ/Conbioética/SESEQ	2012-2024	3 carpetas 14 cm	0	N/A	0	3	14 cm
Elaboró Responsable del Archivo de Tirámite C. María Rubio Hernández Nombre y Firma		Revisó Jefe Inmediato Dr. Eduardo Morales Andrade Subdirector de Enseñanza Nombre y firma	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza Nombre y Firma		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ  Nombre y Firma				



ACA/GAT/019/2025

SECRETARÍA DE SALUD - QUERÉTARO									
Guía de Archivo Documental I de Archivo de Trámite									
U300-CG-LGA-F04.A									
Fecha: 31-12-2024 Hoja 1 de 1									
Unidad Administrativa:									
SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA/DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS/ DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO									
Área responsable del archivo:									
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO									
Nombre y cargo del responsable:									
QFB Erika Morales Rodríguez / Apoyo Administrativo									
Domicilio y ubicación física del archivo:									
Hospital General Querétaro Cuarto piso, José Antonio García Jiménez No. 1060, Ex Hacienda La Capilla, 76180 Santiago de Querétaro, Qro.									
Teléfono:									
442 430 0924, extensión 4003									
Correo electrónico:									
eri_mr@yahoo.com.mx									
Guía de Archivo Documental I de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.12.- Servicios de diagnóstico y gabinete	Servicios de diagnóstico y gabinete. Diagnósticos situacionales y Taller de Control de Calidad. Informes de supervisión e indicador POA	2011.- 2024	163 + 9.9 cm	47+4.6cm	No aplica	0	210	14.5
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.2.- Programas y proyectos en materia de atención médica en el primer y segundo nivel. Proyectos de Laboratorios Clínicos	Programas y proyectos en materia de atención médica en el primer y segundo nivel. Proyectos de Laboratorios Clínicos	2003.- 2024	35 + 4.8 cm	0	0	0	35	4.8
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.9.- Consulta Externa hospitalaria y de especialidad	Consulta Externa hospitalaria y de especialidad. Agenda Valoración Preoperatoria Oncología HGQ	2020.- 2024	95 + 1.2 cm	0	No aplica	0	95	1.2
6C.- Recursos materiales y obra pública	6C.4.- Adquisiciones	Adquisiciones. Trámites para adquisición de insumos y servicios de Laboratorio Clínico	2017-2024	1594 + 109.4 cm	81+7.6	0	0	1675	117
Elaboró		Revisó		Revisó		Autorizó			
Responsable del Archivo de Trámite		Título del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Título del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Grupo Interdisciplo para Valoración Documental de SESEQ			
QFB Erika Morales Rodríguez		QFB Griselda Parhico Becerra Jefe de Departamento Servicios de Diagnóstico		Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza					

2



Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite
U300-CG-LGA-F04.A

Unidad Administrativa:

Área responsable del

Nombre y cargo del

Domicilio y ubicación física

Teléfono:

Correo electrónico:

monicamm@sesagro.gob.mx

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Elaboró

Responsable del Archivo de
Trámite

Jefe Inmediato

Nombre y firma

Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza

Revisó

Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ

Autorizó

Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ

ACA / GAT / 021 / 2025

		SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite		U300-CG-LGA-F04.A		Fecha: 10-02-2025 Hoja 1 de 1	
Unidad Administrativa:		DIRECCION DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS / SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN							
Área responsable del archivo:		DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y MANEJO DE RIESGOS							
Nombre y cargo del		M.S.P. LIDIA ZULEMA ESQUEDA VILLANUEVA JEFA DE DEPTO. DE INFORMACIÓN Y MANEJO DE RIESGOS							
Domicilio y ubicación física		CALLE OCAMPO 19 SUR CENTRO, QUERETARO, QRO.							
Teléfono:		442 2121087 Y 442 2140639							
Correo electrónico:		lesquedav@queretaro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
55 PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	55.16 LICENCIAS CERTIFICADOS, TARIETAS DE CONTROL SANITARIO, PUBLICIDAD, LIBROS DE CONTROL. RECETARIOS Y CARTAS CREDENCIALES	CARTAS CREDENCIALES	2009/2024	CUATRO CAJAS CON 119 CMS.	10 CMS	N/A	0	CUATRO CAJAS	129 CMS.
Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó						
Responsable del Archivo de Trámite	Área Coordinadora de Archivos de SESEQ	Grupos Interdisciplinario para Validación Documental de SESEQ							
ENRIQUETA BEATRIZ PORCAYO GALINDO Nombre y Firma	M.S.P. LIDIA ZULEMA ESQUEDA VILLANUEVA Nombre y firma	Lic. Patricia Valencia Cabeza							

ACA/GAT/022/2025

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 11-02-2025 Hoja 1 de 1						
Unidad Administrativa:		DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS						
Área responsable del archivo:		SUBDIRECCION DE OPERACIÓN SANITARIA/AREA DE GESTION DOCUMENTAL						
Nombre y cargo del responsable:		ALMA DELIA BELTRAN CEREZO						
Domicilio y ubicación física del archivo:		MELCHOR OCAMPO SUR No. 19, COL. CENTRO, QUERETARO, QRO.						
Teléfono:		442-2121087 EXT. 33						
Correo electrónico:		almabece.2625@hotmail.com						
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite								
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5S.- Protección contra Riesgos Sanitarios	5S.25.- Expedientes de procesos de vigilancia sanitaria de los establecimientos	EXPEDIENTES DE ESTABLECIMIENTO	1998-2025	18122 EXPEDIENTES / 11261 CM.	258 EXPEDIENTES / 106 CM.	N/A	0	11367
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite		Revisó		Revisó		Autorizó		
 ALMA DELIA BELTRAN CEREZO Nombre y Firma		 MTZ. IGNACIO EDUARDO ESPINOSA LARA Nombre y firma		Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ		
				Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza				

ACA/607/023/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 04/02/2025 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Área responsable del archivo:

COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS / JURISDICCIÓN No. 3

Nombre y cargo del responsable:

PATRICIA CASTILLO RESÉNDIZ / RESPONSABLE DEL ÁREA DE ARCHIVO

Domicilio y ubicación física del archivo:

CARRETERA SAN JUAN DEL RIO-XILITLA KM. 48.5, CENTRO, CADEREYTA DE MONTES, QRO. COORDIACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS.

Teléfono:

441-688-14-59

Correo electrónico:

pacastillo593@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
55.- PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	55. 8.- FOMENTO SANITARIO	DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAN LA COORDINACIÓN DE PLÁTICAS Y EVENTOS ANUALES (MEMORANDUM Y OFICIOS RECIBIDOS)	2024	4 EXP. + 4.6 CM	0 EXP. + 0 CM	0	0	4 EXPEDIENTE	4.6 CM
55.- PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	55.23.- CAPACITACIÓN SANITARIA A ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, PRIVADOS Y POBLACIÓN EN GENERAL	LISTA CREDENCIAL PARA MANEJO DE ALIMENTOS CÚMULO No. 1 GENERALES	2022 - 2024.	3 EXP. + 12.8 CM	1 EXP. + 2.0 CM	0	0	4 EXPEDIENTES	14.8 CM
55.- PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	55.25.- EXPEDIENTES DE ESTABLECIMIENTOS	EXPEDIENTES SANITARIOS, PROVENIENTES DE TRÁMITES PARA CÚMULO DE EXPEDIENTES	2000 - 2024	2329 EXP. + 931.2 CM	158 EXP. + 48.9 CM	0	0	2,487 EXPEDIENTES	980.1 CM
55.- PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	55.26.- DICTAMEN SANITARIO	EMISIÓN DE DICTAMEN	2000 - 2024	128 EXP. + 31.8 CM	2,019 EXP. + 630.8 CM	0	0	2,147 EXPEDIENTES	662.6 CM
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite  PATRICIA CASTILLO RESÉNDIZ Nombre y Firma				Revisó Jefe inmediato  LUIS RUBÉN RIVERA AMAYA Nombre y firma		Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 	

Aca / GAT / 024 / 2025

		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite							
SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		U300-CG-LGA-F04.A							
		Fecha: 10/02/2025 Hoja 1 de 1							
Unidad Administrativa:		Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios/ Laboratorio Estatal de Salud Pública							
Área responsable del archivo:		Laboratorio Estatal de Salud Pública							
Nombre y cargo del responsable:		Karen Yasmin Ayala Guerrero /Coordinación y servicio al cliente							
Domicilio y ubicación física del archivo:		Río Lerma 215, Menchaca I, 76140 Santiago de Querétaro, Qro.							
Teléfono:		442 220 7240							
Correo electrónico:		kag.lesp@gmail.com							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
6S LABORATORIO EN SALUD PÚBLICA	6S.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	DISPOSICIONES EN MATERIA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	2018-2024	326 expedientes / 449 CM.	37 expedientes / 67 cm	N/A	0	363	516
6S LABORATORIO EN SALUD PÚBLICA	6S.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	2018-2024	644 expedientes / 4043 CM.	71 expedientes 479 cm	N/A	0	715	4522 cm. https://qroepi.insa.disa.net
6S LABORATORIO EN SALUD PÚBLICA	6S.3 RESULTADOS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS	RESULTADOS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS	2018-2024	58 expedientes / 255 CM	13 expedientes / 103 cm	N/A	0	71	358 cm https://qrosh.insa.disa.mx/
Elaboró: Lic. En Mic. Karen Yasmin Responsable del Archivo de Trámite		QFB. Marina Bonilla Zea Jefe Inmediato		Revisó		Autorizó		Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ	
Nombre y Firma		Nombre y firma		Nombre y Firma		Nombre y Firma			

ACA/GAT/025/2025

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
U300-CG-LGA-F04.A									
Fecha: 20 de Febrero 2025 Hoja 1 de 1									
Unidad Administrativa: Direccion de Finanzas/Sub Direccion de Recursos Financieros/Contabilidad									
Área responsable del									
Departamento de Contabilidad									
Nombre y cargo del									
Eulalia Perez Ortiz									
Domicilio y ubicación física									
Privada Circunvalación # 6 Jardines de Querétaro C.P. 76020									
Teléfono:									
4422519000 EXT. 6012									
Correo electrónico:									
EULALIA.P@sesegro.gob.mx									
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C. 22 Control de cheques	5C. 22 Control de cheques	2016-2024	4186 Expedientes 20,061.31 cm. (543 Cajas)	643 Expedientes 3,530.20 Cms. (81 Cajas)	0	0	4,829 Expedientes (624 cajas)	23,591.51 Cms.
Elaboró		Revisó		Autorizó					
Responsable del archivo de		Jefe Inmediato		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ					
EULALIA PEREZ ORTIZ		MIGUEL RESENDIZ PICHARDO		Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza					
Nombre y Firma		Nombre y firma		Nombre y Firma					

ACA/547/026/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 29/04/25 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:

SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA/DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS/SUBDIRECCIÓN DE HOSPITALIZACIÓN/DEPARTAMENTO DE TRASPLANTES

Área responsable del

DEPARTAMENTO DE TRASPLANTES

Nombre y cargo del

DR. ANTONIO ALVARADO GONZÁLEZ

Domicilio y ubicación física

AV. JOSÉ ANTONIO GARCÍA JIMENO # 1000, COL. EX HACIENDA LA CAPILLA

Teléfono:

442 4 30 09 24 EXT. 4230

Correo electrónico:

rengarkenya@gmail.com

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
11S TRASPLANTES	11S.1	DISPOSICION EN MATERIA DE TRASPLANTES	2016-2023	2016-2023 CAJA 47.2CM	1 2024 CAJA 4.5 CM	N/A	0	2 CAJAS CON 216 EXPEDIENTES	51.7 CM
7S ATENCION MEDICA EN 1ERO Y 2DO NIVEL	7S.19	TRABAJO SOCIAL	2020-2024	2020-2023 2 CAJAS 93.1CM	2024 CAJAS 92.8 CM	N/A	0	4 CAJAS	185.9CM
11S TRASPLANTES	11S.3	REGISTRO NACIONAL DE TRASPLANTES	2016-2024	2016-2023 5 CAJAS+1 CARPETA 224.60CM	2024 CAJA + 1 FOLDER 50.9 CM	N/A	0	6 CAJAS+1 CARPETA+1 FOLDER	275.50CM

OBSERVACION

En el area de trasplantes contamos con un programa en el que se abren expedientes de pacientes en el año en que inicia su protocolo. Sin embargo, este proceso suele extenderse por un mínimo de un año, y en algunos casos, el tiempo necesario para completar el protocolo puede prolongarse aun mas. Cuando el protocolo concluye, el expediente del paciente se retoma en el año siguiente. Si el caso es aprobado por el comité, se procede a su conclusión. En caso contrario, se exploran alternativas y el paciente es ingresado en una lista de espera en la que permanece disponible, para una donación o en , determinadas circunstancias, por fallecimiento. En el área de trasplantes contamos con un programa en el que se abren expedientes de pacientes en el año en que se inician su protocolo. Sin embargo, este proceso suele extenderse por un mínimo de un año, y en algunos casos el tiempo necesario para completar el protocolo puede prolongarse aun mas.

Elabora

Responsable del Archivo de


Kenya Rentería García

Nombre y Firma

Revisó

Jefe Inmediato

Dr. Antonio Alvarado Gonzalez

Nombre y firma

Revisó

Encargada del Área Coordinadora de Archivos de

Lic Laura Patricia Valencia Cabezza

Nombre y firma

AUTORIZO

Grupo Interdisciplinario para valoración documental SESEQ


Nombre y firma

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite
U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06-03-2024 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:	Subordinación general médica/Dirección de servicios médicos hospitalarios/Centro estatal de hemodiálisis
Área responsable del	Centro estatal de Hemodiálisis
Nombre y cargo del	Ing. Mariana Jimena Lara González, Administradora del centro estatal de hemodiálisis
Domicilio y ubicación física	Av. Fray Luis de León No. 2990, Colonia Centro Sur, CP. 76090
Teléfono:	4421235736
Correo electrónico:	mariana.jlg@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
7S - Atención médica en el primer y segundo nivel	Expediente C	Expediente clínico	2010-2024	2439 1989 cm.	269 450 cm.	N/A	0	2708	2439 cm.
Elaboró	Responsable del Archivo de Trámite	Revisó Jefe Inmediato	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ	Revisó	Autorizó				
Ing. Mariana Jimena Lara González, Administradora del centro estatal de hemodialisis	Nombre y Firma	DR. Ernesto Francisco Sabath Silva, Jefe del centro estatal de hemodialisis	Nombre y firma	Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza					

ACA/GAT/028/2025

		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 06-03-2025 Hoja 1 de 1 día/ mes/ año							
Unidad Administrativa:		SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA/DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD/SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS/DEPARTAMENTO DE SALUD REPRODUCTIVA							
Área responsable del archivo:		DEPARTAMENTO DE SALUD REPRODUCTIVA							
Nombre y cargo del responsable:		HELIOS MANCERA ROQUE / GORETY VALERIA CRUZ LÓPEZ							
Domicilio y ubicación física del archivo:		PRIVADA CIRCUNVALACIÓN N°6, JARDINES DE QUERÉTARO, CP. 76020, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.							
Teléfono:		4422614585 EXT. 2061							
Correo electrónico:		GORETYC@seseqro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen expedientes o (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.- Salud reproductiva y equidad de Género	19S.1 Disposiciones en materia de Salud reproductiva y equidad de Género	Memorandum enviados y recibidos, oficios enviados y recibidos, supervisiones, bitácoras de gasolina, oficios del CNEGSR. 2021. 2022, 2023 Y 2024. Total.	2021-2024	4 CARPETAS 61 cm	11 CARPETAS 67 CM	0	0	15 CARPETAS	128 cm
Elaboró			Revisó		Autorizó				
Responsable del Archivo			Jefe Inmediato		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				
Lic. Gorety Valeria Cruz López Nombre y Firma			Dr. en Sp. Helios Mancera Roque Nombre y Firma		Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza Nombre y Firma				

ACA/GAT/029/2023



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ.
QUERÉTARO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 11/03/2025 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:		Subordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna									
Área responsable del archivo:		Programa de Salud Materna									
Nombre y cargo del responsable:		Lic. Gorety Valeria Cruz López / Mtra. Brenda Liseth Flores Islas									
Domicilio y ubicación física del archivo:		Privada Circunvalación #6, Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.									
Teléfono:		442-261-4585, Ext.- 2027									
Correo electrónico:		goretyc@seseqro.gob.mx / brendalif@seseqro.gob.mx									
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite											
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros		
19S.-Salud Reproductiva y Equidad de Género	19S.3.-Salud Materna	Informes, reportes, expedientes, remisiones de entrada y salida de convenio SaNAS; acuses de memorandums y oficios del componente de Salud Materna, reportes de indicadores del componente de Salud Materna; cedulas, bitácoras y minutas de supervisiones de Salud Materna, Entornos Habilitantes e Intervenciones Comunitarias; minutas, orden del día, listas de asistencia de CESMMMYP, 2022, 2023 y 2024. Total. 7 Carpetas, 33 Cm.	2022-2024	3 carpetas 9 cm	4 carpetas / 24 cm	0	0	7 carpetas	33 cm		
Elaboró	Responsable del Archivo	Revisó Jefe Inmediato	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ	Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ		Nombre y Firma					
Mtra. Brenda Liseth Flores Islas	Lic. Gorety Valeria Cruz López	Dr. Helios Mancera Roque Jefe Depto. Salud Reproductiva	Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza								

ACA/GAT/030/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 11/03/2025 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:		Subordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Perinatal							
Área responsable del archivo:		Programa de Salud Perinatal							
Nombre y cargo del responsable:		Lic. Gorety Valeria Cruz López / Mtra. Alicia Mancilla Pacheco							
Domicilio y ubicación física del archivo:		Privada Circunvalación #6, Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.							
Teléfono:		442-261-4585, Ext. - 2028							
Correo electrónico:		goretyc@seseqro.gob.mx / aliciamp@seseqro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.- Salud Reproductiva y Equidad de Género.	19S.4.- Salud Perinatal.	6 Carpetas / 29.5 cm.- (1) Tamiz Auditivo Gerencial, supervisiones de tamiz auditivo; (2) Oficios de solicitud externas, auto evaluaciones, resultados de evaluaciones finales , monitoreo y seguimiento de unidades nominadas; (3) Reportes de Supervisión de lactancia materna; (4) Actas y minutas de comité de lactancia materna, Actas y minutas firmas de alianza Pro-lactancia, capacitaciones; (5) Reportes de mantenimiento equipos de emisiones otoacústicas; (6) Reporte de supervisiones a lactario y bancos de leche humana, reporte de mantenimiento de equipos e instrumental de banco de leche humana, reportes de productividad y lactarios de leche humana; (7) Actas y minutas de comité de salud perinatal , memos y oficios recibidos , evaluaciones de capacitaciones recibidos reporte y seguimiento de supervisiones del componente salud perinatal; (8) Control Vehicular, solicitudes de mantenimiento y bitacoras vehiculares.	2022-2024	5 Carpetas / 26.5 cm.	1 Carpeta / 3 cm	0	0	6 Carpetas	29.5 cm
Elaboró	C. José Arturo Jiménez Muñoz	Responsable del Archivo	Revisó Jefe Inmediato	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ	Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				











ACA/GAT/031/2025

		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 11/03/2025 Hoja 1 de 1									
Unidad Administrativa:		Subordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna									
Área responsable del archivo:		Programa de Salud Maternal/ Aborto seguro									
Nombre y cargo del responsable:		Lic. Gorety Valeria Cruz López / Mtra. Brenda Liseth Flores Islas									
Domicilio y ubicación física del archivo:		Privada Circunvalación #6, Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.									
Teléfono:		442-261-4585, Ext- 2027									
Correo electrónico:		goretyc@seseqro.gob.mx / brendaf@seseqro.gob.mx									
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite											
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros		
19S.-Salud Reproductiva y Equidad de Género	19S.5.-Aborto Seguro	Informes, reportes, expedientes, remisiones de entrada y salida de convenio SaNAS; acuses de memorandums y oficios; cédulas, bitácoras y minutas de supervisiones, 2022, 2023 y 2024.	2022-2024	3 CARPETAS / 13 CM	1 CARPETA / 5 CM	0	0	4 CARPETAS	18 CM		
Elaboró Mtra. Brenda Liseth Flores Islas	Responsable del Archivo Lic. Gorety Valeria Cruz López		Revisó Jefe Inmediato Dr. en Sp. Helios Mancera Roque Jefe Depto. Salud Reproductiva	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 					

AIA/6PT/030/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ
QUERÉTARO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06/03/2025 Hoja 1 de 1

Subordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/Igualdad de Género en Salud

Área responsable del archivo:

Nombre y cargo del responsable:

Domicilio y ubicación física del archivo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.- Salud Reproductiva	19S.7.- Igual de Genero en Salud	Documentos USAMI (constancias, capacitaciones, designación de actividades de enlace de genero) Capacitaciones en materia de PIGS (carta descriptivas, listas de asistencia, calificaciones, constancias, minutas) Documentos comprobatorios AFFASPE (facturas, entregas de material, asignación de personal).	2017 - 2024	10 Carpetas 54.1 CM	3 Carpetas + 29 cm	0	0	13 Carpetas	83.1 CM
Elaboró	Responsable de Archivo	Revisó Jefe Inmediato	Revisó			Autorizó			
Dr. Luis Angel Hernandez Aguilar Nombre y Firma	Lic. Gorety Valeria Cruz Lopez Nombre y Firma	Dr. en Sp. Helios Mancera Roque Nombre y Firma	Título del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ			Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			
			Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza Nombre y Firma			 Nombre y Firma			

ACA/GAT/033/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ
QUERÉTARO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06/03/2025 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:

SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, /SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS / DEPARTAMENTO DE SALUD REPRODUCTIVA/ COMPONENTE DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Área responsable del archivo:

COMPONENTE DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Nombre y cargo del responsable:

LIC.GORETY VALERIA CRUZ LÓPEZ /FLOR ORDUÑO MEDINA

Domicilio y ubicación física del archivo:

PRIV. CIRCUNVALACIÓN NO. 6 JARDINES DE QUERÉTARO CP 76020

Teléfono:

442 2130918

Correo electrónico:

forduomedina@yahoo.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.- Salud Reproductiva	19S.9.- Violencia de Género	Componente de violencia de género	2017-2024	7 cajas 44 libros 16 carpetas 526.05 cm.	1 caja 8 carpetas 121 cm.	0	0	8 cajas 44 libros 24 carpetas	647.05 cm.

Elaboró

Flor Orduño Medina

Nombre y Firma

Responsable del Archivo de

Lic. Gorety Valeria Cruz López

Nombre y Firma

Revisó

Jefe Inmediato

Dr. en Sp. Helios Manderera Roque

Nombre y Firma

Revisó

Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ

Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza

Nombre y Firma

Autorizó

Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ

ACA/GAT/034/2025

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06/03/25 Hoja 1 de 1

Subcoordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes.

Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes.

Nombre y cargo del responsable:

Gorety Valeria Cruz Lopez / Sandra Cevada Quintero

Domicilio y ubicación física del archivo:

Privada Circunvalación #6, Colonia Jardines de Querétaro, CP. 76020, Santiago de Querétaro, Qro

Teléfono:

(442)2614585 ext. 2026

Correo electrónico:

GORETYC@sesegro.gob.mx/SANDRACQ@sesegro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19s Salud Reproductiva y equidad de género	19s.11: Salud Sexual y reproductiva de las y los adolescentes	Cursos de capacitación 2022, 2023 y 2024. Requisiciones 2022,2023 y 2024 Supervisiones 2022, 2023 y 2024 Memorandúms y Oficios 2022, 2023 y 2024 EDUSEX 2023 y 2024. Comprobación bitácoras gasolina 2023 y 2024	2021-2024	7 carpetas 35.4 cm	6 Carpetas 43.6 cm	0	0	13	79 CM
Elaboró Lic. Sandra Cevada Quintero Nombre y Firma	Responsable del Archivo Lic. Gorety Valeria Cruz Lopez Nombre y Firma	Revisó Jefe Inmediato Dr. en Sp. Helios Mancera Roque Nombre y Firma	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza Nombre y Firma	Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ Nombre y Firma					

ACA/GAT/035/2025

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ QUERÉTARO		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 20/02/2025 Hoja 1 de 1							
Unidad Administrativa:		Subcoordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/Planificación Familiar y Anticoncepción.							
Área responsable del archivo:		Planificación Familiar y Anticoncepción							
Nombre y cargo del responsable:		Gorety Valeria Cruz López / Daniel Alejandro Pérez Ramírez							
Domicilio y ubicación física del archivo:		Privada Circunvalación #6, Colonia Jardines de Querétaro, CP. 76020, Santiago de Querétaro, Qro							
Teléfono:		(442)2614585 ext. 2061							
Correo electrónico:		DANIELPR@sesegro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados o expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales o (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.- Salud Reproductiva	19S.11.- Planificación Familiar y Anticoncepción	Cursos de capacitación 2022, 2023 y 2024. Requisiciones 2022, 2023 y 2024 Supervisiones 2022, 2023 y 2024 Memorándums y Oficios 2022, 2023 y 2024 APEO HENM 2022, 2023 Y 2024. COMPROVACIÓN BITACORA DE GASOLINA 2022, 2023 Y 2024	2021-2024	3 carpetas 15.5 Y 62 LIBROS 48.5CM	5 carpetas 20.6 cm	0	2.6 cm	8	84.6 cm
Elaboró  Lic. Daniel Alejandro Pérez Ramírez	Responsable del Archivo  Lic. Gorety Valeria Cruz López	Revisó Jefe Inmediato  Dr. en SP. Helios Mancera Roque	Revisó Título del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 				

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

ACA/GAT/037/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ
QUERÉTARO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06/03/2025 Hoja 1 de 1

día / mes / año

Unidad Administrativa:

Subordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva / Tamiz

Área responsable del archivo:

Tamiz

Nombre y cargo del responsable:

Psic. Gorety Valeria Cruz López / Lic. Claudia Zendejas Martínez

Domicilio y ubicación física del archivo:

Privada Circunvalación #6, Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.

Teléfono:

442-261-4585, Ext.- 2061

Correo electrónico:

goretyc@seseqro.gob.mx / claudiaz@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.- Salud Reproductiva y Equidad de Género.	18S.4 Tamiz	(1)Resultados de tamiz neonatal sospechosos, supervisiones de tamiz neonatal; (2) Reportes de mantenimiento equipos de emisiones otoacústicas. 2022, 2023 y 2024. Total 2 carpetas (9 CM)	2022/2024	2 Carpetas 6 cm.	Mismo # de carpetas / 2 cm	0	0	2 Carpetas	8 cm.

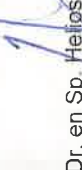
Elaboró


Lic. Claudia Zendejas Martínez
Nombre y Firma

Responsable del Archivo


Lic. Gorety Valeria Cruz López
Nombre y Firma

Revisó Jefe Inmediato


Dr. en Sp. Helios Mancera Roque
Nombre y Firma

Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ


Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza
Nombre y Firma

Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ


Nombre y Firma

 SECRETARÍA DE SALUD PÙBLICA Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 03 DE MARZO DE 2025 Hoja de	
Unidad Administrativa:	COORDINACIÓN DE CALIDAD/DEPARTAMENTO ESTATAL DE MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS
Área responsable del archivo:	COORDINACIÓN DE CALIDAD/DEPARTAMENTO ESTATAL DE MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS
Nombre y cargo del responsable:	MA. LORENA FIGUEROA SORIA, JEFA DEL DEPARTAMENTO ESTATAL DE MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS
Domicilio y ubicación física del archivo:	PRIVADA CIRCUNVALACIÓN NÚMERO 6, COLONIA JARDINES DE QUERÉTARO, MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.
Teléfono:	(442) 212 6924
Correo electrónico:	DANIELLF@seseqro.gob.mx / LORENAF@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales o expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
25 Calidad en Salud	25.11 ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	MINUTAS DE COMITÉS (SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN, COCASEP)/ MINUTAS DE APERTURA DE BUZÓN/ FORMATO UNIFICADO DE SOLICITUD DE ATENCIÓN/ BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN/ DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO SEGÚN LA QUEJA Y/O GESTIÓN HASTA LA NOTIFICACIÓN/ CALENDARIOS DE APERTURA DE BUZÓN	2016 - 2024	872 CARPETAS; 2,638.5 CENTÍMETROS	291 CARPETAS; 728.5 CENTÍMETROS	0	0	1,163 CARPETAS	3,367 CENTÍMETROS
Elaboró			Revisó		Autorizó				
Responsable del Archivo de Trámite		Jefe Inmediato	Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				
Licda. Ana María Rodríguez Cejudo Jiménez Apoyo Administrativo adscrita al Departamento Estatal de Módulos de Atención, Orientación y Quejas		Ma. Lorena Espinosa Soria Jefa del Departamento Estatal de Módulos de Atención, Orientación y Quejas	Lic. Patricia Valencia Cabeza						

ACA/GAT/039/2025

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite							
U300-CG-LGA-F04.A		Fecha: 04/02/2025 Hoja 1 de 1							
Unidad Administrativa:		Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Bucal.							
Área responsable del archivo:		Departamento de Salud Bucal							
Nombre y cargo del responsable:		Hayde Elena Godoy Landaverde-Responsable de Archivo de Trámite							
Domicilio y ubicación física del archivo:		Priv. Circunvalación No. 6, Col. Jardines de Querétaro							
Teléfono:		2519000 Ext. 2062							
Correo electrónico:		havdeg@seseqro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
17s Salud Bucal	17s.1 Disposición en materia Salud Bucal	Disposición en materia Salud Bucal	2015-2024	5 Carpetas 23 cm	Mismas carpetas aumento de volumen 4.5 cm	0	0	5	27.5
17s Salud Bucal	17s.3 Prevención, detección y control en Salud Bucal	Prevención, detección y control en Salud Bucal	2015-2024	4 Carpetas 19 cm	Mismas carpetas aumento volumen 2 cm	0	0	4	21
Elaboró		Revisó		Revisó			Autorizó		
Responsable del Archivo de		Jefe Inmediato		Encargada del Área Coordinadora de Archivos de			Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ		
Dra. Hayde Elena Godoy Landaverde		Dra. Déyci Tirado Zúñiga		SESEQ			Nombre y Firma		
Nombre y Firma		Nombre y Firma		Nombre y Firma			Nombre y Firma		

ACA 1047 / 040 / 2025

		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 24-03-2025 Hoja 1 de 1						
Unidad Administrativa:		JURISDICCIÓN SANITARIA NÚMERO 4						
Área responsable del archivo:		ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL						
Nombre y cargo del responsable:		DENISSE COCA JIMÉNEZ						
Domicilio y ubicación física del archivo:		ABASOLO NÚMERO 8, COLONIA CENTRO, JALPAN DE SERRA QUERETARO,						
Teléfono:		441 29 -6 13-42						
Correo electrónico:		denissecj12@outlook.es						
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite								
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
55 PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	55.25 Expedientes de procesos de vigilancia sanitaria de los establecimientos	EXPEDIENTES DE ESTABLECIMIENTO	1998/2024	2831 EXPEDIENTES / 1433 CM. / 282 EXPEDIENTES / 121 CM.	0	0	3113 EXPEDIENTES	1554 CM
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite 		Revisó Martín Maldonado Coordinadora de PCRS-Jurisdicción IV		Revisó SESEQ 		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ (Organismo Federal) 		Nombre y Firma

ACA/GAT/041/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ
QUERÉTARO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 14/03/2025 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:

SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA / DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS / CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSION SANGUINEA

Área responsable del archivo:

CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSION SANGUINEA

Nombre y cargo del responsable:

DR. SAID GABRIEL GONZALEZ ZENTENO

Domicilio y ubicación física del archivo:

CALLE JOSE ANTONIO GARCIA JIMENO #1000 COL. EX HACIENDA LA CAPILLA, C.P. 76180, QUERETARO, QRO.

Teléfono:

442 430 0924

Correo electrónico:

SAIDGZ@seseqro.gob.mx / SGC.CETSQRO22@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
13S TRANSFUSION SANGUINEA	13S.1 Disposiciones en materia de transfusión sanguínea	Disposiciones en materia de transfusión sanguínea	2018-2024	3 CAJAS 114cm	1 CAJA 35cm	N/A	0	4 CAJAS	149cm
13S TRANSFUSION SANGUINEA	13S.4 Técnicas, promoción y captación de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas	Técnicas, promoción y captación de sangre, componentes sanguíneos y células	2012 -2024	151 CAJAS 4157cm	31 CAJAS 1540cm	N/A	0	182 CAJAS	5697cm
13S TRANSFUSION SANGUINEA	13S.5 Investigación, desarrollo y control de calidad sobre métodos, técnicas, reactivos y equipo	Investigación, desarrollo y control de calidad sobre métodos, técnicas, reactivos y equipo	2006-2024	28 CAJAS 1090cm	5 CAJAS 175cm	N/A	0	33 CAJAS	1265cm



Handwritten signature or mark.

13S TRANSFUSION SANGUINEA	13S.6 Evaluación y seguimiento de la normatividad de la sangre y aseguramiento de la calidad y la seguridad de la sangre	Evaluación y seguimiento de la normatividad de la sangre y aseguramiento de la calidad y la seguridad de la sangre	2015-2024	15 CAJAS 533cm	3 CAJAS 105cm	N/A	0	18 CAJAS	638cm
	13S.7 Red nacional de centros estatales de transfusión sanguínea	Red nacional de centros estatales de transfusión sanguínea	2017-2024	61 CAJAS 2125cm	28 CAJAS 980cm	N/A	0	89 CAJAS	3105cm
13S TRANSFUSION SANGUINEA Responsable del Archivo de Trámite Q.F.B. GABRIELA MARTINEZ RICO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DEL C.E.T.S. Nombre y Firma		Revisó Jefe Inmediato  DR. SAID GABRIEL GONZALEZ ZENTENO DIRECTOR DEL C.E.T.S. Nombre y Firma	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza	Autorizó Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 					



ACA/CAT/092/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ
GOBIERNO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite
U300-CG-LGA-F04A
Fecha: 24/02/25 Hoja 1 de 1
día/ mes/ año

Unidad Administrativa:
Área responsable del archivo:
Nombre y cargo del responsable:
Domicilio y ubicación física del archivo:
Teléfono:
Correo electrónico:

Subcoordinación General Médica/ Dirección de Primer Nivel/ Jurisdicción Sanitaria No. 2
Jurisdicción Sanitaria No. 2
Azuena Neri Mendoza
Carretera Panamericana S/N, Col. Guadalupe de las Peñas, San Juan del Río, Querétaro.
(01427)2727451
AZUCENANM@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
75.-Atención médica en primer y segundo nivel	75.8.-Expediente Clínico	Expedientes clínicos y fragmentos de expedientes clínicos	2000 - 2024	110035 Expedientes / 43036.2 cm	8799 Expedientes / 4790.9 cm	0	0	120034 Expedientes	47849.4 Cm
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.4.- Servicios de Salud a la población en el primer nivel de atención	Oficios fiscalía, relación de certificados de nacimiento, defunción y muerte fetal.	2018 - 2024	23 carpetas / 32.5 Cm	5 carpetas + 18.7cm	0	0	28 Carpetas	51.2 Cm
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.11 Hospitalización	Hojas diarias de hospitalización	2018 - 2024	80 carpetas / 98.5 Cm	42 carpetas + 239cm	0	0	122 Carpetas	337.5 Cm
145.- Atención de Urgencias Médicas	145.1 Disposiciones en materia de Atención de Urgencias Médicas	Disposiciones en materia de Atención de Urgencias Médicas	2015 - 2024	260 carpetas / 839.9 Cm	6 carpetas + 7cm	0	0	266 Carpetas	846.9 Cm
235.1 Accidentes	235.1 Disposiciones en materia de accidentes	Formatos de atención por lesiones	2017 - 2024	75 carpetas / 128.4 Cm	1 carpeta + 26cm	0	0	76 Carpetas	154.4 Cm
215.- Vigilancia Epidemiológica	215.1.- Disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica	SUIVE (Sistema Único de información de vigilancia epidemiológica)	2014 - 2024	11 Cajas / 308.9 Cm	2 Cajas / 85.25 Cm	0	0	13 Cajas	394.15 Cm
105.- Enfermería en primer y segundo nivel de atención	105.1.- Disposiciones en materia de enfermería en primer nivel de atención	Hojas diarias de enfermería	2014 - 2024	6 Cajas / 200.30 Cm	2 Cajas / 97.5 CM	0	0	8 Cajas	297.8 Cm
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite Azuena Neri Mendoza Nombre y Firma			Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Cabeza Nombre y firma		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Validación Documental de SESEQ [Firma]				

ACR 1 GAT / 043 / 2025



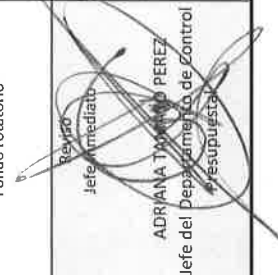
SECRETARIA
DE SALUD - SESE

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 31 de Diciembre 2024 hoja 1 de 1

día/ mes/ año

Unidad Administrativa:		SUBDIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA/DIRECCION DE FINANZAS/SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS/CONTROL PRESUPUESTAL									
Área responsable del archivo:		DIRECCION DE FINANZAS/SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS/CONTROL PRESUPUESTAL									
Nombre y cargo del responsable:		RIGOBERTO LEON LOPEZ, APOYO ADMINISTRATIVO									
Domicilio y ubicación física del archivo:		PRIVADA DE CIRCUNVALACION No.6 COLONIA JARDINES DE QUERETARO- OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL									
Teléfono:		442 251 9000 Ext. 6031									
Correo electrónico:											
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite											
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros		
3C.- Programación, Organización y Presupuestación	3C.19.- Análisis financiero y presupuestal	Análisis financiero y presupuestal mediante la programación, organización y presupuestación	2016-2024	120 CARPETAS 840 CM	N/A	0	0	120 carpetas http://10.22.1.6:8181/finanzas/index.php	840		
3C.- Programación, Organización y Presupuestación	3C.20.- Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	2014/2024	120 CARPETAS 840 CM	0	0	0	120 Carpetas	840		
5 C.- Recursos Financieros	5C. 3.- Gastos y egresos por partida presupuestal	Gastos y egresos por partida presupuestal	2016/2024	120 CARPETAS 840 CM	0	No aplica	0	120 Carpetas	840		
5 C.- Recursos Financieros	5C.12.- Asignación y optimización de recursos financieros	Asignación y optimización de recursos financieros	2017/2024	No aplica	No aplica	No aplica	0	http://amcuba1a.queretaro.gob.mx:8094/OA_HTML/RF.jsp?function_id=28716&resp_id=-1&resp_appl_id=-1&security_group_id=0&lang_code=ESA&params=MdiaOC-zissc-9YnshIDrO&oas=aUD0ctwFn7f41x6xAlwlQ_	No aplica		
5 C.- Recursos Financieros	5C.15.- Transferencias de presupuesto	Transferencias de presupuesto	2016/2024	No aplica	No aplica	No aplica	0	http://10.22.1.6:8181/finanzas/index.php	No aplica		
5 C.- Recursos Financieros	5C. 27.- Fondo rotatorio	Fondo rotatorio	2017/2024	No aplica	No aplica	No aplica	0	http://amcuba1a.queretaro.gob.mx:8094/OA_HTML/RF.jsp?function_id=28716&resp_id=-1&resp_appl_id=-1&security_group_id=0&lang_code=ESA&params=MdiaOC-zissc-9YnshIDrO&oas=aUD0ctwFn7f41x6xAlwlQ_	No aplica		
Responsable del Archivo de Trámite de Control Presupuestal		Elaboró		Revisó		Encargada del Área Coordinadora de Archivos de		Autorizó			
 RIGOBERTO LEON LOPEZ		 ADRIANA TAMAYO PEREZ Jefe del Departamento de Control Presupuestal		 LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZA Titular del Área Coordinadora de Archivos		Integrantes del órgano Colegiado en materia de Archivos					

ACA/GAT/044/2025



SECRETARÍA DE SALUD - RESOL

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Unidad Administrativa:

Subcoordinación General Médica / Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de Quetaro

Área responsable del archivo:

Hospital General de Quetaro

Nombre y cargo del responsable:

Dr. Leopoldo Francisco Espinoza Feregrino

Domicilio y ubicación física del archivo:

Jose Antonio Garcia Jimeno #1000 Col. Jardines de la Hacienda

Teléfono:

4424300924 EXT 2030

Correo electrónico:

ant.mtz235@gmail.com

Fecha:

15/04/2025

Hoja 1 de 1

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
2C. Asuntos Jurídicos	2.C.10 Amparos	Respuestas de juicios de Amparo	2021-2024	91 Folders 36cm	9 Folders 12 cm	No aplica	No aplica	100 Folders	48 cm
2S Calidad en Salud	2S.2 Programas y proyectos en materia de Calidad en Salud	Programas y proyectos en materia de Calidad en Salud	2016-2024	7 Expedientes 89 cm	1 expediente 5.5 cm	0	0	8 expedientes	94.5 cm
2S Calidad en Salud	2S.3 Acreditación de Establecimientos y Servicios	Acreditación de Establecimientos y Servicios	2016-2024	5 Expedientes 15 cm	Se encuentra de forma digital	0	0	5 expedientes	15 cm
2S Calidad en Salud	2S.5 Calidad percibida en la Atención Médica	Calidad percibida en la atención médica	2016-2024	7 expedientes 73.1 cm	1 expediente 38.5 cm	0	0	8 expedientes	111.6 cm
2S Calidad en Salud	2S.6 Monitoreo y fortalecimiento ciudadano	Monitoreo y Fortalecimiento Ciudadano	2018-2024	5 expedientes 3.5 cm	1 expediente 4 cm	0	0	6 expedientes	7.5 cm
2S Calidad en Salud	2S.8 Comités de Calidad	Comité de Calidad (COCASEP)	2012-2024	11 expedientes 5.8 cm	1 expediente 0.2 cm	0	0	12 expedientes	6 cm
2S Calidad en Salud	2.S10 Calidad en la Atención y Seguridad en el Pacientes	Calidad en la Atención y Seguridad en el Paciente	2020-2024	3 expedientes 12.5 cm	1 expediente 1 cm	0	0	4 expedientes	13.5 cm
2S. Calidad en salud	2S.2 Programas y proyectos en materia de calidad en salud	Programas y proyectos en materia de calidad en salud	2023-2024	2 carpeta de 10.6 cm	4 cm	0	0	2	14.6
3C. Programación, organización y Presupuesto	3C.9 Programas y proyectos en materia de organización	Programas y proyectos en materia de organización	2023-2024	2 Carpetas de 9 cm, 1 carpeta 10 cm y una carpeta de 8 cm	1 Carpeta de 10 cm y 1 carpeta de 8cm	0	0	4	46
3C. Programación, organización y Presupuesto	3C.11 Integración y dictamen de manuales de organización	Integración y dictamen de manuales de organización	2023-2024	1 carpeta de 7.5 cm	0	0	0	1	7.5

✓

3C. Programación, organización y Presupuesto	3C.12 Integración y dictamen de manuales. Normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Normas y lineamientos de procesos y procedimientos	2023-2024	1 carpeta de 10 cm	2 cm	0	0	1	12
3C. Programación, organización y Presupuesto	3C.13 Acciones de modernización administrativa	Acciones de modernización administrativa	2023-2024	1 carpeta de 7.9 cm	0	0	0	1	7.9
3S. Desarrollo en salud	3S.2 Programas y proyectos de desarrollo en salud	Programas y proyectos de desarrollo en salud	2023-2024	1 carpeta de 5.5 cm	4 cm	0	0	1	9.5
7S. Atención médica en el primer y segundo nivel de atención	7S.18 Control de insumos y medicamentos	Concentrados de necesidades de insumos y medicamentos, con la documentación que sustenta dicha información	2021-2023	7 cajas c/441 cm	3 y 1/2 cajas c/396 cm	0	0	11 cajas	837 cm
10S. Enfermería en el Primer y Segundo Nivel de Atención	10S.2 Programas y proyectos en materia de Enfermería en el Primer y Segundo Nivel de Atención	Correo es, actas, memorandums, oficios, programas, lineamientos, reglamentos, ordenes del día, minutas, informes	2020-2023	9 y 1/2 cajas c/847 cm	7 cajas c/473 cm	0	0	17 cajas	1320 cm
22SS. Enseñanza en Salud	22S.1 Disposiciones en materia de Educación en Salud	Correos, actas, memorandums, oficios, programas, lineamientos, reglamentos, ordenes del día, minutas, informes	2017-2025	8 Folders (19.3cm)	1 Folder (0.2cm)	0	0	9 Folders	19.5 cm
25S. Enseñanza en Salud	25S.4 Servicio Social	Expedientes, actas, memorandums, oficios y programación planeación y distribución semestral.	2011-2025	236 Folders con 164.3 cm	53 Folders con 26 cm	0	0	298 Folders	190.3 cm
25S. Enseñanza en Salud	25S.9 Mejora Continua	Expediente, reportes, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, memorandums, reglamento, programación anual de capacitación, convenios de colaboración académica	2013-2025	27 Folders con 107 cm	8 Folders con 134.3 cm	0	0	33 Folders	241.3 cm
6C. Recursos Materiales y Obra Pública	6C.16 Disposiciones de Activo Fijo	Actas de inventario, Resguardos de Activo fijo	2021-2024	7 carpeta / 26 cm	5 carpetas/20 cm	0	0	12 carpetas	46 cm
7S. Atención Médica en el Primer y Segundo Nivel de Atención	7S.12 Servicio de diagnóstico y gabinete	Planeación estratégica, diagnóstico de salud, manual de organización, manuales de procedimientos de laboratorio, notas informativas y memorandums	2021-2024	64 cajas 3200cm	28 cajas 1400 cm	N/A	0	92 CAJAS	4600
4C. Recursos Humanos	4C.8. Control de asistencia	Control de asistencia tiempo por tiempo, pago personal, omisión, retardo, vacaciones, cumpleaños y pases de salida	2004-2024	36 cajas 1440 cm	5 cajas 240 cm	0	0	41 cajas	1680
5C	5C.4	Ingresos y Exentos	2021-2024	1287 legajos de 7633 cm	7633 cm	0	0	1586	25589 cm
5C	5C.17	Registro de control de Polizas de Egreso	2021-2024	300 carpetas de 690 cm	690 cm	0	0	386	2621 cm
5C	5C.18	Registro de control de pPolizas de Ingresos	2021-2024	1 Legajo de 18 cm	12 cm	0	0	2	30 cm

75

5C	5C.19	Poliza Diario	2021-2024	2 carpetas de 14 cm	31 cm	0	0	4	45 cm
5C	5C.24	Estados Financieros	2021-2024	19 Legajos de 54 cm	11 cm	0	0	31	65 cm
10C.3	Auditoria	Auditoria	2021-2024	1 Carpeta (9cm)	0	0	0	1 carpeta	9 cm
10C.15	Entrega de recepción	Programación Colgiada	2022-2024	4 carpetas (21cm)	1 carpeta (4 cm)	0	0	5 carpetas	25 cm
11C. Planeación, información, evaluación y políticas	11C.12 Captación, registro y difusión de la información estadística	Sistemas de información estadística, plataforma a nivel estatal donde se encuentra la información en salud del estado. https://seseg.gob.mx/estadistica/index.php?valida=sj	2019-2024	69 carpetas con 357 cm	37 carpetas con 276 cm	N/A	0	106	633
25S Enseñanza en Salud	25S.1 Disposiciones en materia de Educación en Salud	Correos, actas, memorandums, oficios, programas, lineamientos, reglamentos, ordenes del día, minutas, informes.	2017-2024	233 Expedientes con 46.5 cm	0	0	0	233	14.9 cm
25S Enseñanza en Salud	25S.3	Expedientes, actas, memorandums, oficios, programación, planeación y distribución semanal	2017-2024	263 Expedientes 46.5 cm	48 Expedientes con 71 cm	0	0	311	117.5 cm
25S Enseñanza en Salud	25S.5	Documentos Oficiales, vacaciones, oficios, incapacidades, inscripciones	2017-2024	277 Expedientes con 274.6 cm	101 expedientes con 80.8 cm	0	0	378	255 cm
Elaboró Responsable del Archivo de Normas MAYRA ARIDIANA MARTINEZ BOTELLO		Revisó Jefe Inmediato DR. LEOPOLDO FRANCISCO ESPINOZA REGRINO	Encargada del Área Coordinación de Archivos de SESEQ		Revisó Coordinadora de Archivos de SESEQ		Autorizó Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ		
Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre y firma	

ACA/GAT/045/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Subordinación General Médica/ Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios/ Hospital General San Juan del Río

HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DEL RIO

Área responsable del archivo:

Dra. Karla Adriana Gordillo Rentería / Responsable del Archivo de Trámite del HGSJR

Nombre y cargo del responsable:

Boulevard Luis Donaldo Colosio No. 422 Colonia Sagrado Corazón, San Juan del Río, Querétaro CP 76805

Domicilio y ubicación física del

427 268 2000

Teléfono:

KARLAGR@seseqro.gob.mx

Correo electrónico:

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
2S.- Calidad en Salud	2S.2 Programas y Proyectos en Materia de Calidad en Salud	Programas y Proyectos en Materia de Calidad en Salud	2010/2024	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	https://sinba.salud.gob.mx	N/A
7S.- Atención Médica en Primer y Segundo Nivel	7S.5.1. Farmacia	Farmacia	2019/2024	101 Expedientes / 560 cm	0	NA	0	101 Expedientes	560 cm
7S.- Atención Médica en Primer y Segundo Nivel	7S.12 Servicios de Diagnóstico y Gabinete	Servicios de Diagnóstico y Gabinete	1998/2024	255 Expedientes / 771 cm	7 Expedientes / 35 cm	NA	0	262 Expedientes	806 cm
7S.- Atención Médica en Primer y Segundo Nivel	7S.8 Expediente Clínico	Expediente Clínico	2010/2024	112,690 Expedientes / 50, 916 cm	9,401 Expedientes / 7,137 cm	NA	0	122,091 Expedientes	58,053 cm
4C.- Recursos Humanos	4C.8 Control de Asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	Control de Asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)	2014/2024	2,192 Expedientes / 1,686.60 cm	0	0	0	2,192 Expedientes	1,686.60 cm
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.1 Disposiciones en Materia de Vigilancia Epidemiológica	Disposiciones en Materia de Vigilancia Epidemiológica	2012/2024	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	https://www.sistema.nave.gob.mx/	N/A

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S. 2 Disposiciones en Materia de Vigilancia Epidemiológica	Programas y Proyectos en Materia de Vigilancia Epidemiológica	2012/2024	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	https://www.sivegob.mx/	N/A
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S. 3 Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	2012/2024	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	https://www.sivegob.mx/	N/A
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S. 4 Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2012/2024	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	https://www.sivegob.mx/	N/A
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S. 5 Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2012/2024	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	https://www.sivegob.mx/	N/A
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S. 6 Vigilancia Epidemiológica	Vigilancia Epidemiológica	2012/2024	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	https://www.sivegob.mx/	N/A
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.11 Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	2012/2024	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	https://www.sivegob.mx/	N/A
10S.- Enfermería en Primer y Segundo Nivel de Atención	10S. 2 Programas y Proyectos en materia de Enfermería en Primer y Segundo Nivel de Atención	Programas y Proyectos en Materia de Enfermería en Primer y Segundo Nivel de Atención	2011/2024	942 Expedientes / 2,286 cm	0	0	0	942 Expedientes	2,286 cm
Elaboró		Revisó	Revisó		Autorizó				
Responsable del Archivo de Trámite		Director del HGSJR	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				
Dra. Karla Adriana Gordillo R		Dr. Ernesto Deloya Tomas	Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza						

7C. Servicios Generales	7C.13 Control de Parque Vehicular	26 Expedientes Licitaciones, Aseguramientos y Compra de Vehículos , 241 Piezas Correos recibidos , 10 Expedientes Memorándum enviados para ordenes de trabajo , 75 Piezas ordenes de pago de mantenimientos vehiculares entregadas a proveedor, <u>2,107 Expedientes ordenes de pago de mantenimientos vehiculares entregadas a proveedor</u> , 873 Piezas Facturas enviadas a pago con memorandum, 659 Piezas Condonaciones para verificaciones vehiculares, 53 Piezas Propuesta técnica para aseguramiento vehicular, 414 Piezas Oficios de comisión de actividades de fin de semana de diferentes areas de SESEQ, 1,340 Piezas Actas e informe de Auditorias, 201 Piezas Conciliaciones Vehiculares, 892 Piezas Oficios, Memorándums y Actas de Hecho Lic. Jesús Hernández, 416 Piezas Vehículos Oficiales, 87 Expedientes Facturas de ordenes en plataforma, 21 Expedientes Ordenes de trabajo vehicular ya entregadas, 1,670 Piezas Cotizaciones mantenimientos vehiculares varios proveedores, 84 Piezas Solicitud exentos de pago de verificaciones vehiculares, 88 Piezas Ordenes de Trabajo vehiculos en taller, 119 Expedientes Aseguramiento vehicular SESEQ, 1,182 Piezas Proceso de Baja de Vehículos deschatarrización, 14 Expedientes Ordenes y Comprobantes de Pago del 2019 al 2022, 31 Piezas, Resguardo de vehículos que se guardan en su domicilio, 64 Piezas Recibos de pólizas entregadas a las áreas de seguro vehicular, 154 Expedientes Memorándum enviados , 3 Piezas Traspasos de vehículos, 30 Piezas Correspondencia recibida, 545 Piezas Constancias de proveedores y facturas, , 7 Piezas Régistro de memorándum, oficios y oficios de comisión, 251 Piezas Comodatos de vehículos que otorga USESEQ a SESEQ, 426 Piezas Facturas de ambulancias con conversión , 189 Piezas facturas mantenimientos diferentes proveedores, 110 Expedientes Memorandum enviados , 24 Expedientes Mantenimientos Vehiculares, 617 carpetas con Expedientes Vehiculos Control Vehicular.	del año 2011 al 2024	48,158 Piezas y 8,897 Expedientes con un total de 6,233.0 Cm	43 Expedientes con un total de 344 Cm	0	0	(48,158 Piezas) 8,940 Expedientes	6,577.0 Cm
7C. Servicios Generales	7C.14 Control de Combustible	122 Piezas Tenencia Vehículos Oficiales SESEQ, 204 Expedientes Memorandum Enviados, 10 Expedientes Documentos firmados por el director, 493 Piezas Recibos de Ordenes de Trabajo, 155 Piezas Correspondencia recibida Enero - Diciembre, 37 Expedientes Memorandum enviados a Caravanas, 43 Expedientes Solicitud de Ordenes de Pago, 11 Expedientes Registro de Proveedores, 40 Piezas Recibo de entrega de pólizas. 43 expedientes	del año 2020 al 2024	592 expediente+ 9 carpetas con 209.1 Cm	2 expedientes con 15 Cm	0	0	594 expedientes+ 9 carpetas	224.1 Cm
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite Carlo Anael Isaac Castañón Rangel Nombre y Firma		Revisó Jefe Inmediato C. Francisco Jesús Cardona Cruz Nombre y firma	Encargada del Área Operativa de Archivos de SESEQ	Revisó	Autorizó	Grupo Interdisciplinario para Verificación Documental de SESEQ Nombre y Firma			

ACA/GAT/047/2025

		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite							
SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		U300-CG-LGA-F04.A							
		Fecha: 14/04/2025 Hoja 1 de 1							
Unidad Administrativa:		Subcoordinación General Médica / Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Epidemiología / Coordinación Estatal del Programa de Prevención de VIH/SIDA e ITS.							
Área responsable del archivo:		Coordinación Estatal del Programa de Prevención de VIH/SIDA e ITS.							
Nombre y cargo del responsable:		JOSÉ GUILLERMO TELLO VASCONCELOS							
Domicilio y ubicación física del archivo:		AV. 5 DE FEBRERO No. 105 COLONIA LOS VIRREYES QUERETARO, QRO. C.P. 76170							
Teléfono:		4422155432 / 4422155433 EXT. 4518							
Correo electrónico:		GUILLERMOTV@seseqro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
22S.- Prevención y control de VIH/SIDA e ITS	22S.2.- Programas y proyectos en materia de prevención y control de VIH/SIDA e ITS	Diagnóstico situacional CAPASITS	2022-2024	2 exp. /10 cm	1 exp. / 5 cm	N/A	0	3	15
7S. Atención médica en primer y segundo nivel	7S.8 Expediente clínico	Expediente Clínico de 1642 pacientes activos	1992 - 2024	1642 exp./ 1828 cm	154 exp. / 231 cm	N/A	0	1796	2059

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

22S. Prevención y control de VIH/SIDA e ITS.	22S.1, Disposiciones en materia de prevención y control de VIH/SIDA e ITS	Normas Oficiales Mexicanas, Recetas a mano, Facturas ARV, Manuales, Guía de atención para pacientes con VIH, Resultados confirmatorios VIH, Flujoigramas, Impresiones de venta, Consentimientos informados, Recetas violencia, Medicamentos no ARV, Entradas y Salidas SALVAR, Estándares de calidad MMU, PREP y PEP, Vales, órdenes de compra, Comprobaciones de RH, Gasolina, Pólizas vehiculares, Formato de recepción de bienes y servicios, actualización de activo fijo, Acreditación, Cartas poder de pacientes, Catálogo de firmas autorizadas, Claves entrega-recepción, CLUES CAPASITS, Estadísticas VIH/SIDA, Necesidades arquitectónicas, Programa Anual PAVIH UAQ 1, Juzgados, listas, Logros y objetivos, Concentrado de pruebas rápidas, Memos, Proyecto Nuevo edificios, Productividad dental, Reportes médicos, Reuniones Centro de rehabilitación, SEMARNAT, solicitudes de medicamentos, SINERHIAS, Capacitaciones, Constancias de capacitaciones, Minutas Comités, Comité de Farmacovigilancia, MUEC.	2010-2024	93 exp. / 691.72 cm	25 exp. / 189 cm	N/A	0	118	880.72
Elaboró	Revisó	Revisó	Revisó	Autorizó					
Responsable del Archivo de Trámite	Jefe Inmediato	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ						
M. en A. José Guillermo Tello Vasconcelos	Dr. David Quevedo Novoa	Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza							

ACA/GAT/042/2025

		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A	
Fecha: 24/04/2025		Hoja 1 de 1	
Unidad Administrativa:		Análisis Financiero/Subdirección de Seguimiento y Control/ Dirección de Finanzas/Subcoordinación General Administrativa	
Área responsable del archivo:		Análisis Financiero	
Nombre y cargo del responsable:		Marisol Piña Mendoza, Jefa de Departamento de Análisis Financieros	
Domicilio y ubicación física del archivo:		Privada Circunvalación # 6, Col. Jardines de Querétaro C.P. 76020, Querétaro, Qro.	
Teléfono:		442 251 9000 ext 6050	
Correo electrónico:		marisolpm@seseqro.gob.mx	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C. Recursos Financieros	5C. 16 ampliaciones del presupuesto	Junta de Gobierno	2009-2024	64 expedientes, 106.5 cms.	0	0	0	64 expedientes	106.5 cms.
5C. Recursos Financieros	5C. 24 Estados Financieros	Financieros	2013-2024	37 expedientes, 39.5 cms.	3 expedientes, 24.6 cms	0	0	40 expedientes	64.10 cms.
10C. Control y auditorías de actividades públicas	10C.3 Auditoría	Auditorías	2012-2024	79 expedientes, 101 cms.	1 expediente, 5 cms.	0	0	80 expedientes	106 cms.
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite LAE Georgina Rodríguez Hernández			Revisó Jefe Inmediato C.P. Marisol Piña Mendoza Nombre y firma		Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Patricia Valencia Cabeza Nombre y firma		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ Nombre y firma		

ACA-19AT/049/2025

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A Fecha: 24 de Abril de 2025					Hoja 1 de 1		
Unidad Administrativa:		Subcoordinación General Administrativa/ Dirección de Servicios de Salud/ Dirección de Epidemiología/ Departamento de Enfermedades Transmisibles							
Área responsable del archivo:		Departamento de Enfermedades Transmisibles							
Nombre y cargo del responsable:		Jessica Nathalia Cansino Montes							
Domicilio y ubicación física del		Priv. Circunvalación 6, Centro 76020							
Teléfono:		442-251-9000 Ext.2033							
Correo electrónico:									
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
24S.- Enfermedades Transmisibles	24S.3.- Prevención y control de la rabia y otras zoonosis	Prevención y Control de la Rabia y otras Zoonosis	2019-2024	5 carpetas con 11 cm	1 carpeta con 2 cm	0	0	6	13 cm
24S.- Enfermedades Transmisibles	24S.4.- Prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores	Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas por Vector	2019-2024	5 carpetas con 23	1 carpeta con 3 cm	0	0	6	26 cm
24S.- Enfermedades Transmisibles	24S.5.- Prevención y control de Tuberculosis	Prevención y Control de Tuberculosis	2019-2024	5 carpetas con 18 cm	1 carpeta con 3 cm	0	0	6	21 cm
24S.- Enfermedades Transmisibles	24S.6.- Prevención y control de la Lepra	Prevención y Control de la Lepra	2019-2024	5 carpetas con 3 cm	1 carpeta con 0.5 cm	0	0	6	3.5 cm
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite 		Revisó Jefe Inmediato 		Revisó Lic. Laura Patuza Valencia Cabeza 		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 			
Jessica Nathalia Cansino Montes		Dr. Armando Medina Castañeda							

ACA/GAT/050/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite
U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 27/05/25 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa: Subcoordinación general Médica / Departamento de Atención de Enfermería

Área responsable del archivo: Departamento de Atención de Enfermería

Nombre y cargo del responsable: MGS. Carina Morales Medina / Jefa del Departamento de Atención de Enfermería

Domicilio y ubicación física del archivo: Privada Circunvalación No. 6, Jardines de Querétaro

Teléfono: 442 261 45 85 Ext. 3004

Correo electrónico: CARINAMM@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
105.- Enfermería y Primer y segundo nivel de atención	105.1.- Disposiciones en materia de enfermería en primer y segundo nivel de atención	Memorándums: 2 carpetas Boletines: 1 carpeta Instrucciones de trabajo a Unidades. Minutas de reuniones y Comité Interinstitucional. Minutas y memos segundo nivel.	2018-2024	4 carpetas 3.5 cm	Mismo número de carpetas. 0.5cm	N/A	0	4 carpetas	4.0 cm
105.- Enfermería y Primer y segundo nivel de atención	105.2.- Programas y proyectos en materia de enfermería en primer y segundo nivel de atención	Supervisiones mejoras de procesos Actualización y capacitación de programas especiales Formatos enfermería CIE10 Proyectos de mejora anexos hojas de enfermería	2018-2024	8 carpetas 3 folders 11.18	Mismo número de carpetas y folders. 0.5 cm	0	0	8 carpetas 3 folders	11.68
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite  MGS. Carina Morales Medina Nombre y Firma				Revisó Coordinador de Archivos de SESEQ  Dr. Claudio Ortiz Montañón Nombre y Firma				Autorizó Integrantes del grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ.  Nombre y Firma	

General Médico de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), de conformidad con el artículo 40, del Reglamento Interior de SESEQ.

ACA/GAT/051/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ
QUERÉTARO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 12/06/2025

Unidad Administrativa:

SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA / DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y LA MUJER

Área responsable del archivo:

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y LA MUJER

Nombre y cargo del responsable del archivo de trámite:

ING. ELIZABETH HERRERA MANCHA

Domicilio y ubicación física del archivo:

HENM / LUIS VEGA Y MONROY # 1000 COL. COLINAS DEL CIMATARIO

Teléfono:

442 291 92 00 EXT 2000

Correo electrónico:

ELIZABETHH@sesegro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.- RECURSOS HUMANOS	4C.8.- Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)	CONTROL DE ASISTENCIAS (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC.)	2017-2024	576 EXPEDIENTES - 5760 CM	96 EXPEDIENTES - 960 CM	0	0	672	6720 CM
5C.- RECURSOS FINANCIEROS	5C. 4.- INGRESOS	RECIBOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN	2021-2024	388,840 (RECIBOS DE CUOTAS) 23985 cm	59912 (RECIBOS) 4316 cm	0	0	448752	28301
5C.- RECURSOS FINANCIEROS	5C. 18.- REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS	EXPEDIENTES DE PÓLIZAS DE INGRESOS	2019 - 2024	2400(POLIZAS) 348 cm	311 (POLIZAS) 55 cm	0	0	2711	403
5C.- RECURSOS FINANCIEROS	5C. 22.- CONTROL DE CHEQUES	CHEQUE Y TRANSFERENCIAS	2019-2024	3160 (polizas) 5133 cm 444	728 (Polizas) 660 cm 74	0	0	3888	5793
5C.- RECURSOS FINANCIEROS	5C. 24 ESTADOS FINANCIEROS	EXPEDIENTES DE ESTADOS FINANCIEROS	2019 - 2024	(CONCILIACIONES) 495 cm +70 cm	(CONCILIACIONES) +70 cm	0	0	518	565

Dr. Manuel Alcocer
Director de Asesorías
Hospital de Especialidades
Col. Lomas del Camarero, Querétaro

M. en AP. M. Guadalupe
Dávila Resendiz
Administradora del H.N.M.M.

25

6C.- RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.13.- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	* Planos del HENM * Ordenes de trabajo. * Cotizaciones. * Equipo de soporte de operatividad del HENM. * Inmobiliario. * Requisiciones de materiales.	2015-2024	1156 Expedientes 1666 cm	20 Expedientes 80 cm	0	0	1176 EXPEDIENTES	1746 CENTIMETROS
6C. Recursos Materiales y Obra pública	6C. 16 Disposiciones de Activo Fijo	Actas de inventario. Resguardos. Procesos de bajas. Activo Fijo.	2002/2024	46 Carpetas/ 368 cm	3 Carpetas/24cm	0	0	49 Carpetas	392 cm
6C.- RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.20.- Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Recursos Materiales y Obra Pública - Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	2010 - 2024	45 cajas - 2,218.9 centímetros	10 cajas - 595 cm	0	0	55 cajas	2,813.9 centímetros
7C.- SERVICIOS GENERALES.	7C.14.- CONTROL COMBUSTIBLE	CONTROL COMBUSTIBLE	2016-2024	8 / 22.5 cm.	1 / 4 cm.	0	0	9	26.5 cm.
11C.- PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS	11C.12.- Captación, registro y difusión de la información estadística	Captación, registro y difusión de la información estadística	2009-2024	92 CAJAS DE ARCHIVO 4469.7 CM	10 CAJAS DE ARCHIVO 350 CM	0	0	102 cajas	4819.7 CM
4S.- TECNOLOGIA EN SALUD	4S.7.- EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO EN OPERACIÓN	EQUIPO BIOMEDICO	2015-2024	1174 430CM	0	0	0	1174	430cm
7 S.- ATENCIÓN MÉDICA EN PRIMER Y SEGUNDO NIVEL	7 S.8.- EXPEDIENTE CLÍNICO	EXPEDIENTE CLÍNICO	2003- 2024.	(2003-2023) 157,972 piezas y 702.53m.	2024 (2,421 piezas o expedientes, 80.62m.).	0	0	160,393 piezas	783.15
7S.- ATENCIÓN MÉDICA EN PRIMER Y SEGUNDO NIVEL	7S.19.- TRABAJO SOCIAL	INFORMES DE ACTIVIDADES	2022-2024	24EXPEDIENTES + 15.3 CM	12 EXPEDIENTES + 11.5 CM	0	0	36	26.8 cm
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.3.- Prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza	Prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza	2018 -2024	2 exp. 16 cm. Alcofer. 10 cm.	1 exp. 10 cm.	0	0	3	26 cm.

Dr. Manuel Alcocer Salazar
 Director General de Salud
 Hospital General de la Secretaría de Salud
 Cd. Prol. 1203355
 M. en AP. M. Guadalupe Dávila Rendíz
 Administradora del H.E.N.M.

21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.5.- Prevencion de enfermedades diarreicas agudas y colera	Prevencion de enfermedades diarreicas agudas y colera	2018 - 2024	6 EXPEDIENTE 48 cm.	1 EXPEDIENTE 30cm.	0	7	78 cm.
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.6.- Vigilancia Epidemiológica	Vigilancia Epidemiológica	2018 -2024	82 Expedientes 79 cm.	10 Expedientes 30 cm.	0	102	109 cm.
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.11.- Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	2018-2024	32 Expedientes 256 cm.	5 Expedientes 20 cm.	0	37	276 cm.
ELABORÓ RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL HENM		REVISÓ ADMINISTRADORA DEL HENM	REVISÓ DIRECTOR DEL HENM	REVISÓ TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ	AUTORIZO GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ			
ING. ELIZABETH HERRERA MANCHA		MTRA. GUADALUPE DAVILA RESÉNDIZ	DR. MANUEL ALCOCER ALCOCER	LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA				

ACA / GAT / 052 / 2025

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A							
		Fecha: 24/06/2025 Hoja 1 de 1							
Unidad Administrativa:		Subcoordinación General Administrativa/Dirección de Planeación/Departamento de Organización, Desarrollo e Informática/Área de Desarrollo e Informática							
Área responsable del		Área de Desarrollo e Informática							
Nombre y cargo del		Lic. Nancy Meryen Roldán González							
Domicilio y ubicación física		Privada Circunvalación número 6, Col. Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro. CP.76020							
Teléfono:		442-2519000, ext. 5021							
Correo electrónico:		nancyr@seseqro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
8C. Tecnologías y Servicios de información	8.C.10 Seguridad Informática	Resguardo de cuentas Institucionales	2006-2024	3 Carpetas / 11.5 cm	Mismo numero de carpetas / 1 cm.	No aplica	0	3 carpetas	12.5 cm.
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite Lic. Nancy Meryen Roldán González		Revisó Jefe Inmediato J.S.C. Gabriel Alegria Gaytan, Jefe del Área de Desarrollo e Informática	Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

	SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ	Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite U300-CG-LGA-F04.A	Fecha: 14-02-2025 Hoja 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA/DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/TELESALUD		
ÁREA RESPONSABLE DEL	DEPARTAMENTO DE TELESALUD		
NOMBRE Y CARGO DEL	Dra. Maria del Carmen Adame Rodriguez		
DOMICILIO Y UBICACIÓN FÍSICA	Hospital General Queretaro, en área de Telesalud; Adalberto Martínez 448, La Joya, 76180 Santiago de Querétaro, Qro.		
TELÉFONO:	442 101 2900, extension 4003		
CORREO ELECTRÓNICO:	MCADAME@sesegro.gob.mx		

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite								
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total en centímetros
4S.- Tecnología en Salud	4S.3.- Telesalud	Oficios, Memorandum, Recetas, Visitas Hermes	2014-2024	250 + 6.2 cm	0	NA	0	6.2
Elaboró Responsable del Archivo de Dra. María del Carmen Adame Rodríguez		Revisó Jefe Inmediato Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración			

ACA/GAT/054/2025

SECRETARÍA DE SALUD - SESSG

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 07/07/2025 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:

SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA /DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS /HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA

Área responsable del archivo:

HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA

Nombre y cargo del responsable:

JUAN CARLOS ROJO ACEVEDO /RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL HGC

Domicilio y ubicación física del archivo:

CARRETERA SAN JUAN DEL RIO -XILITLA , ZONA CENTRO , CADEREYTA DE MONTES, QRO.

Teléfono:

442760612 (6011)

Correo electrónico:

JCARLOSRA@sesegto.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
3C.- Programación, Organización y Presupuestación	3C.19.- Analisis financiero y presupuestal	Analisis financiero y presupuestal	2021-2024	1 caja, 32 cm	3 cajas, 118.9 cm	0	0	4 cajas	150.9 cm
4C.- Recursos Humanos	4C.3.- Expediente unico de personal	Expediente unico de personal	2010-2024	40 carpetas, 273 cm	1 carpeta, 5cm	0	0	41 carpetas	278 cm
4C.- Recursos Humanos	4C.6.- Reclutamiento y selección de personal	Reclutamiento y selección de personal	2014-2024	2 carpeta, 20 cm	1 Carpeta 55 cm	0	0	3 carpetas	75 cm
4C.- Recursos Humanos	4C.8.- Control de asistencia	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)	2014-2024	3 carpetas, 30 cm	4 carpetas, 86cm	0	0	7 carpetas	166 cm
4C.- Recursos Humanos	4C.11.- Estímulos y recompensas	Estímulos y recompensas	2014-2024	2 carpetas, 36 cm	2 carpetas, 16 cm	0	0	4 carpetas	52 cm
4C.- Recursos Humanos	4C.5 Nómina de pago personal	Formato de suplencias	2021-2024	2 cajas, 126 cm	2 cajas 50 cm	0	0	4 cajas	176 cm
5C.- Recursos Financieros	5C.4.- Ingresos	Ingresos	2018-2024	137 cajas 15,602.30 cm	99 Cajas 4,009.5 cm.	0	0	236 cajas	20,611.80 cm
5C.- Recursos Financieros	5C.17.- Registro y control de pólizas de egresos	Registro y control de pólizas de egresos	2013-2024	18 cajas, 706.50 cm	7 cajas, 212.50 cm	0	0	25 cajas	919 cm
5C.- Recursos Financieros	5C.18.- Registro y control de pólizas de ingresos	Registro y control de pólizas de ingresos	2018-2024	8 cajas, 193 cm	2 cajas, 42 cm	0	0	10 cajas	235 cm
5C.- Recursos Financieros	5C.24.- Estados financieros	Estados financieros	2014-2024	7 cajas, 210.60 cm	2 cajas, 57.50 cm	0	0	9 cajas	268.10 cm
6C.- Recursos materiales y obra pública	6C.2.- Programas y Proyectos en Materia de Recursos Materiales, Obra Publica, Conservacion y Mantenimiento	Programas y Proyectos en Materia de Recursos Materiales, Obra Publica, Conservacion y Mantenimiento	2019-2024	2 cajas, 74.5 Cm	2 Cajas 33 cm.	0	0	4 Cajas	107.5 cm.
6C.- Recursos materiales y obra pública	6C.16.- Disposiciones de activo fijo	Disposiciones de activo fijo	2017-2024	3 cajas, 156.7 cm	1 caja, 21 cm.	0	0	4 CAJAS	177.7 cm.
6C.- Recursos materiales y obra pública	6C.20.- Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	2018-2024	245 carpetas 812.5 cm	43 carpetas, 312 cm.	0	0	288 carpetas	1124.5 cm.

A

7C.- Servicios Generales	7C.12.- Mantenimiento y conservación e instalación de equipo de computo	Mantenimiento y conservación e instalación de equipo de computo	2018-2024	3 carpetas 7 cm.	1 carpetas 4 cm.	0	0	4 CARPETAS	11 cm.
7C.- Servicios Generales	7C.13.- Control de parque vehicular	Control de parque vehicular	2018-2024	3 carpetas 11.5 cm	1 Caja, 20Cm	0	0	1 Caja y 3 Carpetas	31.5 cm.
11C.- Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.9.- Sistemas de información estadística de la dependencia	Certificados de Nacimiento y Defunción	2022-2024	167 EXPEDIENTES Y 199CM	117 EXPEDIENTES Y 204 CM	N/A	0	284 EXPEDIENTES	403 cm.
11C.- Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.19.- Indicadores	Informes estadísticos e Indicadores, Concentrados mensuales de información estadística	2022-2024	108 expedientes 212 cm.	128 expedientes 212 cm	0	0	236 EXPEDIENTES	424 cm.
25.- Calidad en salud	25.1.- Disposiciones en materia de calidad en salud	Disposiciones en materia de calidad en salud	2018-2024	23 carpetas 57.5 cm.	21 CARPETAS, 78.5 CM	0	0	44 CARPETAS	136 CM
25.Calidad en salud	25.10.- Calidad en la atención y seguridad en el paciente	Calidad en la atención y seguridad en el paciente	2023-2024	3 Carpeta, 37 cm.	9 Carpetas, 64 cm.	0	0	12 Carpetas	101 cm.
4S.- Tecnología en salud	4S.3.- Telesalud	Telesalud	2010-2024	1 CAJA 36 CM	1 CAJA 23 CM	N/A	0	2 CAJAS	59 cm.
4S.- Tecnología en salud	4S.4.- Expediente clínico electrónico	Expediente clínico electrónico	2018-2024	36 Carpetas, 332 cm.	1 Carpeta, 14 cm.	N/A	0	37 Carpetas	346 cm.
4S.- Tecnología en salud	4S.7.- Equipamiento biomédico	Equipamiento biomédico	2016-2024	3 Cajas, 101 cm.	1 Caja 31.5 cm	0	0	4 cajas	132.5 cm.
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.4.- Servicios de salud a la población en el primer nivel de atención	Servicios de salud a la población en el primer nivel de atención	2011-2024	18 cajas, 213.14 cm.	1 Caja, 37.50 CM	0	0	19 CAJAS	250.64 cm.
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.5.1.- Farmacia	Farmacia	2022-2024	120 carpetas, 900 cm.	9 carpetas, 105 cm.	N/A	0	129 Carpetas	1005 cm.
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.8.- Expediente Clínico	Expediente Clínico	1997-2024	74,140 expedientes 52,471.10 cms	5526 expedientes 8489.50 cm.	N/A	0	79,666 expedientes	60,960.50 cm.
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.9.- Consulta externa hospitalaria y de especialidad	Vales de consulta externa, consulta externa hospitalaria y de especialidad, Hoja diaria, Planificación familiar y Salud mental	2022-2024	12 EXPEDIENTES Y 32CM	12 EXPEDIENTES Y 72 CM	N/A	0	24 EXPEDIENTES	104 cm.
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.10.- Atención de urgencias en primer y segundo nivel de atención	Hojas diarias de urgencias y lesiones	2021-2024	12 EXPEDIENTES Y 233CM	12 EXPEDIENTES Y 276 CM	0	0	24 EXPEDIENTES	509 cm.
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.11.- Hospitalización	Hoja de Hospitalización	2021-2024	12 EXPEDIENTES Y 135CM	12 EXPEDIENTES Y 144 CM	N/A	0	24 EXPEDIENTES	279 cm.
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.12 Servicios de Diagnóstico y Gabinete	Servicios de Diagnóstico y Gabinete	2017-2024	25 CAJAS, 793 cm.	11 CAJAS, 411 cm.	N/A	0	36 cajas	1,204 cm.
7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.18.- Control de Insumos y medicamentos	Control de Insumos y medicamentos	2017-2024	1 CAJA, 27 cm.	1 CAJA, 26 cm.	0	0	2 CAJAS	53 cm.

7S.- Atención médica en primer y segundo nivel	7S.19.- Trabajo Social	Procedimientos de Trabajo Social, Instrucciones de Trabajo, Informes de Trabajo Social, Estudios Socioeconómicos, Notificación Fiscalía, Estudio Social Médico, Memorandum con relevancia	1997-2024	8570 expedientes 104cm	12,056 EXPEDIENTES , 217.5 cm.	0	0	20,626 EXPEDIENTES	321.5 cm.	
10S.- Enfermería en primer y segundo nivel de atención	10S.1.- Disposiciones en materia de enfermería en primer y segundo nivel de atención	Documentación general de enfermería, bitácoras ocupación e incidencias, vales de equipo de personal, informes enfermería, bitácora de productividad, suplencias	2017-2024	4 cajas 323cm	2 Cajas, 94 cm	0	0	6 cajas	417 cm.	
18S.- Salud de la infancia y la adolescencia	18S.4.- Tamiz	Informe de tamiz metabólico , informe de tamiz auditivo	2019-2024	1 caja 47 cm	1 CAJA, 54 CM	0	0	2 CAJAS	101 CM	
19S.- Salud reproductiva y equidad de género	19S.3.- Salud materna	Informe de lactancia, informe mensual de vitamina "a", informe de ácido fólico , censo nominal de vacunación , menos de arranque parejo, Comité lactancia materna ,gpc.	2019-2024	7 cajas, 162.5 cm	1 CAJA, 54 CM	0	0	8 CAJAS	216.5 CM	
19S.- Salud reproductiva y equidad de género	19S.4.- Salud perinatal	Salud perinatal	2020-2024	3 Carpetas, 19 cm.	3 Carpetas, 31 cm.	0	0	6 Carpetas	50 cm.	
19S.- Salud reproductiva y equidad de género	19S.9.- Violencia familiar y de género	Violencia familiar y de genero	2023-2024	1 Expediente, 4 cm	1 Expediente-4 cm	0	0	2 Expedientes	8 cm.	
21S.- Vigilancia epidemiológica	21S.1.- Disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica	Disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica	2017-2024	10 cajas, 636.2 cm	1 Caja, 50 cm.	0	0	11 Cajas	686.2 cm.	
21S.- Vigilancia epidemiológica	21S.3.- Prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza	Prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza	2017-2024	1 caja, 62.5cm	1 Caja, 43 cm.	0	0	2 Cajas	105.5 cm.	
21S.- Vigilancia epidemiológica	21S.6.- Vigilancia epidemiológica	Archivo de insumos consumibles de Área covid-19,	2016/2024	2 CAJA 154 cm	2 Cajas, 128 cm.	0	0	4 cajas	282 cm.	
25S.- Enseñanza en salud	25S.1.- Disposiciones en materia de educación en salud	Disposiciones en materia de educación en salud	2017-2024	33 carpetas 136 cm	30 CARPETAS , 339 cm.	0	0	63 CARPETAS	475 cm.	
25S.- Enseñanza en salud	25S.3.- Internado	Internado	2019 -2024	12 carpetas 89.5 cm	4 carpetas , 135.9 cm.	0	0	16 carpetas	225.4 cm.	
25S.- Enseñanza en salud	25S.4.- Servicio social	Servicio social	2019-2024	13 expedientes 2.5 cm	156 EXPEDIENTES, 116 cm.	0	0	169 EXPEDIENTES	118.5 cm.	
25S.- Enseñanza en salud	25S.5.- Posgrado	Posgrado	2013-2024	143 expedientes, 10.5 cm.	128 expedientes, 21 cm.	0	0	271 expedientes	31.5 cm.	
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite  JUAN CARLOS ROJO ACEVEDO			Revisó Jefe inmediato  DRA. CITLALLI BERENICE RODRIGUEZ CERVANTES			Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZA			Autorizó Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 	