



Santiago de Querétaro. Enero 21 de 2025.

Oficio: SG/DEA/2026/000007

Asunto: Validación del procedimiento de baja documental

Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza

Titular del Área Coordinadora de Archivos
Servicios de Salud del Estado de Querétaro

Presente.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2 fracción III y 38 de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, 2 fracciones II y VII, 8 fracción I inciso d), 21, 29 y 31 de los Lineamientos para la Validación y Disposición Documental del Estado de Querétaro, y una vez analizado el contenido del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, celebrada el 5 de diciembre de 2025, en la que a foja 30 se advierte que se aprobó la continuación del proceso de baja documental de 186,780 expedientes clínicos, y se ordena al Área Coordinadora de Archivos de SESEQ, hacer la solicitud correspondiente a la Dirección Estatal de Archivos, es por lo que se valida el procedimiento de baja de la documentación relacionada en dicha Acta.

Atentamente

Ing. Ma. del Carmen Zúñiga Hernández
Directora Estatal de Archivos

c.c.p

MCZH:MKP

Archivo





No. De Oficio: DP/ ACA/005/2025.

Asunto: Solicitud de dictamen y acta documental de baja

Santiago de Querétaro, Qro., a 08 de Diciembre de 2025.

ING. MA. DEL CARMEN ZÚÑIGA HERNÁNDEZ
DIRECTORA ESTATAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO
P R E S E N T E.

Por medio del presente se solicita tenga a bien **emitir el dictamen de destino final, así como el Acta de baja** de la documentación que ha prescrito sus valores primarios de conformidad con la NOM-004-SSA3.- Del expediente clínico, y al CADIDO vigente para Servicios de Salud del Estado de Querétaro, de acuerdo con los siguientes datos:

Unidades Administrativas	Dirección de Primer Nivel: Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios:
Áreas productoras de la documentación	Archivos Clínicos de: <ul style="list-style-type: none"> • Jurisdicción Sanitaria No. 2 • Jurisdicción Sanitaria No. 1 • Hospital General de Cadereyta • Hospital General de Querétaro • Hospital General de San Juan del Río • Centro Estatal de Salud Mental
Periodo de trámite	1993 a 2019
Peso aproximado	20,297.98 kg
Tipo de archivo	Expediente clínico en formato papel
Ubicación física donde se resguarda el material documental (domicilio)	<ul style="list-style-type: none"> • Jurisdicción Sanitaria No. 2: carretera Panamericana s/n Colonia Lomas de Guadalupe, San Juan del Río, Qro., C.P. 76800, México. • Jurisdicción Sanitaria No. 1: Circuito Moisés Solana s/n, Colonia Vista Alegre primera sección, Santiago de Querétaro, Qro., México. • Hospital General de Cadereyta: Carretera San Juan del Río-Xilitla No. 55ª, Centro, C.P. 76500, Cadereyta de Montes, Querétaro, México.



	<ul style="list-style-type: none"> • Hospital General de Querétaro: José Antonio García Jimeno No. 1000, Colonia Jardines de la Hacienda, cuarto piso, C.P. 76180, Santiago de Querétaro, Qro., México. • Hospital General de San Juan del Río: Luis Donald Colosio No. 422, México, C.P. 76804, San Juan del Río, Querétaro, México. • Centro Estatal de Salud Mental: en Avenida 5 de Febrero No. 105 Colonia Virreyes, Santiago de Querétaro, Qro., México.
Cargo y número telefónico, correo electrónico del Responsable del Área Coordinadora de Archivos	Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza Responsable del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ 2. 251.90.00 ext. 5070 4421.28.21.90 patriciavc@seseqro.gob.mx

A efectos de darle cumplimiento a la Ley General de Archivos y sus Lineamientos Técnicos para el destino final de documentos: baja documental; es que se anexan a la presente los siguientes documentos:

- Inventario genérico de baja (Anexo 1)
- Declaratoria (Anexo 2)
- Acta de la Sesión (Anexo 3)
- Nota de valoración (Anexo 4)

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

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



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

INVENTARIO GENÉRICO DE BAJA DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
 NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRIMER NIVEL/ JURISDICCIÓN SANITARIA No. 2
 NÚMERO DE BAJA: DPN/12/001/2025

NÚM. CONS	CAJAS	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	SOPORTE DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					FÍSICO	ELECTRÓNICO	
1	De la 1 a la 27	3886 EXPEDIENTES CLÍNICOS DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA No. 2	01/01/1993	31/12/2019		X	<p>Expedientes Clínicos que han cumplido con la vigencia documental, de conformidad con la NOM-004-SSA3-2012.- Del Expediente Clínico, de los Centros de Salud siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centro de Salud Urbano con 3 cajas que contienen 260 expedientes clínicos 2. Centro de Salud Barrio 5to. Santiago Mexquititlán, con 1 caja que contiene 122 expedientes clínicos 3. Centro de Salud San Miguel Tlaxcaltepec, con 1 caja que contiene 128 expedientes clínicos 4. Centro de Salud San Fandila, con 1 caja que contiene 56 expedientes clínicos 5. Centro de Salud La Fuente, con 6 cajas que contienen 131 expedientes clínicos 6. Centro de Salud Gailindillo, con 1 caja que contiene 40 expedientes clínicos 7. Centro de Salud El Rincón, con 2 cajas que contienen 160 expedientes clínicos 8. Centro de Salud Amealco, con 4 cajas que contienen 1546 expedientes clínicos 9. Centro de Salud Ajuchitlán, con 8 cajas que contienen 1443 expedientes clínicos. <p>Danto un total de 27 cajas, que contienen 3886 expedientes clínicos.</p>

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 27 cajas de los años 1993 a 2019, con un peso aproximado de 371.04 kg. correspondientes a 9.276 metros lineales.

ELABORARON

[Signature]
 LIC. AZUCENA NERI MENDOZA
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 2

[Signature]
 DR RAMON ALFONSO MANCERA VORTIZ
 DIRECTOR DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 2

REVISÓ

[Signature]
 LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA
 TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/07/2025

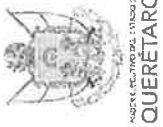
Vo. Bo.

[Signature]
 Sr. Francisco José Rivera Pesquera
 Subcoordinador General Médico

GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ

[Signature]
 Dr. Esteban Ortiz Mendiola
 Coordinador de Proyectos Especiales de la Subcoordinación

[Signature]
 Sr. Francisco José Rivera Pesquera, Subcoordinador General Médico de Servicios de Salud del Estado de Querétaro



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

INVENTARIO GENÉRICO DE BAJA DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
 NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS/HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA
 NÚMERO DE BAJA: DSMH/HGC/002/2025

NÚM. CONS	CAJAS	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	SOPORTE DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					FÍSICO	ELECTRÓNICO	
1	De la 1 a la 220	18,370 EXPEDIENTES CLÍNICOS DEL HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA	01/01/1997	31/12/2016	X		Expedientes Clínicos que han cumplido con la vigencia documental, de conformidad con la NOM-004-SSA3-2012.- Del Expediente Clínico, del Hospital General de Cadereyta, con 220 cajas que contienen 18,370 (dieciocho mil trescientos setenta) expedientes clínicos con vigencias fenecidas.
El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 220 cajas de los años 1997 a 2016, con un peso aproximado de 3,902.5 kilogramos correspondientes a 97.56 metros lineales.							

ELABORARON

C. JUAN CARLOS ROJO ACEVEDO
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA

DRA. CITLALI BERENICE RODRIGUEZ CERVANTES
 DIRECTORA DEL HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA

REVISÓ

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

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/07/2025

Vo. Bo.
i. Francisco José Rivera Pesquera
 Subcoordinador General Médico
 GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ.

Dr. Claudio Ortiz Mondragón
 Encargado de Proyectos Especiales de la Subcoordinación General Médica
 del Dr. Francisco José Rivera Pesquera, Subcoordinador General Médico de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, SESEQ, de conformidad con el artículo 10 del Reglamento Interior de SESEQ.



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

INVENTARIO GENÉRICO DE BAJA DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO		NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA					
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRIMER NIVEL / JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1		NÚMERO DE BAJA: 003/2025					
NÚM. CONS	CAJAS	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	SOPORTE DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					FÍSICO	ELECTRÓNICO	
1	146 cajas de expedientes clínicos de 21 Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 1	25,573 EXPEDIENTES CLÍNICOS DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1	01/01/1996	31/12/2019	X		Expedientes Clínicos que han cumplido con la vigencia documental, de conformidad con la NOM-004-SSA3-2012.- Del Expediente Clínico, de los Centros de Salud siguientes: 1. Atotzingo.- 301 expedientes clínicos en 2 cajas 2. Caja de Bravo.- 552 expedientes clínicos en 3 cajas 3. San Miguel Lázaro Cárdenas.- 107 expedientes clínicos en 1 caja 4. El Paraíso.- 588 expedientes clínicos en 5 cajas 5. Emiliano Zapata.- 1915 expedientes clínicos en 5 cajas 6. La Cañada.- 1315 expedientes clínicos en 6 cajas 7. La Griega.- 419 expedientes clínicos en 2 cajas 8. La Piedad.- 560 expedientes clínicos en 3 cajas 9. Loma Bonita.- 688 expedientes clínicos en 2 cajas 10. Lomas de Casa Blanca.- 1916 expedientes clínicos en 30 cajas 11. Los Ángeles.- 229 expedientes clínicos en 2 cajas 12. Michaca Norte.- 1669 expedientes clínicos en 10 cajas 13. Pedro Escobedo.- 1007 expedientes clínicos en 8 cajas 14. San Isidro Miranda.- 388 expedientes clínicos en 1 caja 15. San José Buenavista.- 1305 expedientes clínicos en 5 cajas 16. San José el Alto.- 2951 expedientes clínicos en 15 cajas 17. San Pedro Peñuelas.- 2921 expedientes clínicos en 16 cajas 18. San Pedro Mártir.- 1638 expedientes clínicos en 13 cajas 19. Santa Rosa Jáuregui.- 386 expedientes clínicos en 5 cajas 20. Satélite.- 2004 expedientes clínicos en 9 cajas 21. Tzacote al bajo.- 342 expedientes clínicos en 3 cajas Dando un total de 146 cajas, que contienen 25,573 expedientes clínicos con vigencias fenecidas y listos para

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 146 cajas de los años 1997 a 2019, con un peso aproximado de 4,165 kg. correspondientes a 104.12 metros lineales.

<p>ELABORARON</p> <p>C.P. AIDEE GUERRA DAQUIPET RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE EXAMENES DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1</p> <p>ING. ISRAEL RUIZ BARCEVAS ADMINISTRADOR DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1</p>	<p>REVISARON</p> <p>DR. PEDRO MUÑOZ UGALDE DIRECTOR DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1</p> <p>LIC LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZA TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ</p>	<p>Vo. Francisco José Rivera Pesquera Subcoordinador General Médico</p> <p>GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ</p> <p>Dr. Silviano Ortiz Mondragón Coordinador de Prácticas Especiales de la Subordinación General Médica de Servicios de Salud del Estado de Querétaro</p> <p>FECHA DE ELABORACIÓN: 25/01/2025</p> <p>FECHA DE REVISIÓN: 25/01/2025</p> <p>FECHA DE AUSENCIA DEL DR. FRANCISCO JOSÉ RIVERA PESQUERA: 25/01/2025</p> <p>FECHA DE AUSENCIA DEL DR. SILVIANO ORTIZ MONDRAGÓN: 25/01/2025</p> <p>FECHA DE AUSENCIA DEL DR. FRANCISCO JOSÉ RIVERA PESQUERA: 25/01/2025</p> <p>FECHA DE AUSENCIA DEL DR. SILVIANO ORTIZ MONDRAGÓN: 25/01/2025</p>
--	---	---



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

INVENTARIO GENÉRICO DE BAJA DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL GENERAL DE QUERÉTARO
NÚMERO DE BAJA: DSMH/HGQ/004/2025

NÚM. CONS	CAJAS	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	SOPORTE DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					FÍSICO	ELECTRÓNICO	
	94 cajas del 2017 86 cajas del 2018 131 cajas del 2019 Total de 311 cajas	9,366 (Nueve mil trescientos sesenta y seis) expedientes clínicos del año 2017 8,529 (Ocho mil quinientos veintinueve) expedientes clínicos del año 2018 11,582 (Once mil quinientos ochenta y dos) expedientes clínicos del año 2019 Total de 29,477 (Veintinueve mil cuatrocientos setenta y siete) expedientes clínicos del Hospital General de Querétaro.	01/01/2017	31/12/2024		X	Expedientes clínicos que han cumplido con la vigencia documental, de conformidad con la NOM-004-SSA3-2012. - Del Expediente Clínico del Hospital General de Querétaro, con 311 cajas que contienen 29,477 (Veintinueve mil seiscientos cuarenta y siete) expedientes clínicos con vigencias vencidas.

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 311 cajas del año 2017 a 2019, con un peso aproximado de 5,788.3 kilogramos correspondientes a 144.70 metros lineales.

ELABORARON

VICTOR RODRIGUEZ HUERTA
JEFE DE ARCHIVO CLÍNICO DEL HOSPITAL GENERAL DE QUERÉTARO

MAYRA ARIADNA MARTÍNEZ BOTELLO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL HOSPITAL GENERAL DE QUERÉTARO

DR. LEPOLO ESPINOZA FERÉGRINO
DIRECTORA DEL HOSPITAL GENERAL DE QUERÉTARO

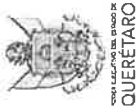
REVISÓ

LIC. LAURA PATRICIA VALENZUELA CABEZA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

Vo. Bo.

GRUPO INTERDISC

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/09/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

INVENTARIO GENÉRICO DE BAJA DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL GENERAL DE SAN JUAN DEL RÍO

NÚMERO DE BAJA: DSMH/HGSJR/005/2025

NÚM. CONS	CAJAS	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	SOPORTE DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					FÍSICO	ELECTRÓNICO	
1	352 cajas formato 1 358 cajas formato 2 TOTAL 710 CAJAS	29,291 (Veintinueve mil doscientos noventa y uno) expedientes clínicos de los años 2012 a 2018 con vigencias fenecidas en formato 1 28,043 (Veintiocho mil cuarenta y tres) expedientes clínicos de los años 2012 a 2017 con vigencias fenecidas en formato 2 TOTAL DE 57,334 (CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO) EXPEDIENTES CLÍNICOS CON VIGENCIAS FENECIDAS DEL	01/01/2012	31/12/2018		X	Expedientes Clínicos que han cumplido con la vigencia documental, de conformidad con la NOM-004-SSA3-2012.- Del Expediente Clínico, del Hospital General de San Juan del Río con 710 cajas que contienen 57,334 (Cincuenta y siete mil, trescientos treinta y cuatro) expedientes clínicos con vigencias fenecidas.

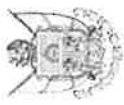
El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 352 cajas del año 2012 al 2018, con un peso aproximado de 3,550 kilogramos correspondientes a 88.75 metros lineales.

ELABORARON
ANA KAREM ALVAREZ VAZQUEZ
APOYO ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL GENERAL DE SAN JUAN DEL RÍO
DRA. KARLA ADRIANA GORDILLO RENTERÍA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL HOSPITAL GENERAL DE SAN JUAN DEL RÍO
DR. ERNESTO DELOYA TOMAS
DIRECTOR DEL HOSPITAL GENERAL DE SAN JUAN DEL RÍO

REVISÓ
LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

Vo. Bo.
Dr. Francisco José Rivera Pesquera
Subordinado por General Médico
GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ
Comando de Proyectos Especiales de la Subcoordinación General Médica, quien firma en representación por ausencia del Dr. Francisco José Rivera Pesquera, Subordinado por General Médico, quien firma en representación por ausencia del Dr. Ernesto DeLoya Tomas, Director del Hospital General (SESEQ), de conformidad con el artículo 177 del Reglamento Interior del SESEQ.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/05/2025



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

INVENTARIO GENÉRICO DE BAJA DOCUMENTAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL
NÚMERO DE BAJA: DSMH/CESAM/006/2025

NÚM. CONS	CAJAS	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	SOPORTE DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					FÍSICO	ELECTRÓNICO	
1	166 cajas	52,138 (Cincuenta y dos mil ciento treinta y ocho) expedientes clínicos de los años 1994 a 2019 con vigencias fenecidas del Centro Estatal de Salud Mental	01/01/1994	31/12/2019	X		Expedientes Clínicos que han cumplido con la vigencia documental, de conformidad con la NOM-004-SSA3-2012.- Del Expediente Clínico, del Centro Estatal de Salud mental con 166 cajas que contienen 52,138 (Cincuenta y dos mil ciento treinta y ocho) expedientes clínicos con vigencias fenecidas.

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 166 cajas del año 1994-2019, con un peso aproximado de 2, 816.54 kilogramos correspondientes a 70.41 metros lineales.

ELABORACIÓN
SOFÍA TRUJILLO BAUTISTA
JEFA DE ARCHIVO CLÍNICO DEL CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL
MÓNICA MARINA RESÉNDIZ VEGA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL
DR. SERGIO ACEVES GUZMÁN
DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL

REVISÓ
LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

Vo. Bo.
Dr. Francisco José Rivera Pesquera
Subcoordinador General Médico
GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ
Dr. Daniel Ortiz Montenegro
Coordinador de Programas Especiales de la Subcoordinación Estatal de Salud Mental, quien firma en suplencia por ausencia del Dr. Francisco José Rivera Pesquera, Subcoordinador General Médico

FECHA DE ELABORACIÓN: 09/10/2025

**SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
UNIDAD DE CONCENTRACIÓN**

**DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
ACA/UCON/DVD/001/2025**

De conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el Artículo 106, Fracción VI, de la Ley General de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020, Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del procedimiento de destino final de acuerdo a las solicitudes siguientes:

1. Memorándum de solicitud de baja de expedientes clínicos con número de referencia JS2/196/2025 de fecha 7 de julio de 2025 por 9 Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 2, sobre el número DPN/J2/001/2025 de Baja Documental;
2. Memorándum de solicitud de baja de expedientes clínicos con número de referencia HGC-AD/001/2025 de fecha 14 de julio de 2025 por el Hospital General de Cadereyta, sobre el número de referencia DSMH/HGC/002/2025 de Baja Documental;
3. Memorándum de solicitud de baja de expedientes clínicos con número de referencia JS1/ADMON/177/2025 de fecha 13 de octubre de 2025 por 21 Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 1, sobre el número DPN/J1/003/2025 de Baja Documental;
4. Memorándum de solicitud de baja de expedientes clínicos con número de referencia HGQ/ARCH/380/25 de fecha 13 de octubre de 2025 por el Hospital General de Querétaro, sobre el número DSMH/HGQ/004/2025 de Baja Documental;
5. Memorándum de solicitud de baja de expedientes clínicos con número de referencia HGSJR/EST/25/033 de fecha 14 de octubre de 2025 por el Hospital General de San Juan del Río, sobre el número DSMH/HGSJR/005/2025 de Baja Documental; y
6. Memorándum de solicitud de baja de expedientes clínicos con número de referencia CSM/396/2025 de fecha 14 de octubre de 2025 por el Centro Estatal de Salud Mental, sobre el número DSMH/CESAM/006/2025 de Baja Documental.

Bajo los siguientes apartados:



I. ANTECEDENTES

Primero. La Lic. Arely Contreras Contreras, quien es la persona designada como Responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza, quien es la titular del Área Coordinadora de Archivos, sobre la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación, así como la prescripción de su vigencia documental, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental 2023 vigente, validado por la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro, mediante oficio DEA/007/2024 con fecha 12 de enero del 2024, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de los responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas productoras de los expedientes clínicos que cumplieron su plazo, así como el vencimiento de su vigencia documental, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental 2023 vigente, validado por la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con los Responsables de los Archivos de Trámite y/o de los Archivos Clínicos de los siguientes:

- A. Jurisdicción Sanitaria No. 2: Responsable de Archivo de Trámite Lic. Azucena Neri Mendoza; y los 9 Centros de Salud siguientes:
- 1) C. Zeferino Camacho Reséndiz Administrador del Centro de Salud Urbano;
 - 2) Dra. Nancy Guadalupe Jiménez de Santiago, Médico Responsable de la Unidad de Cargo del Centro de Salud Santiago Mexquititlán Barrio 5°;
 - 3) Dra. Alvarado Vaca Yuliat Natalia, Responsable de la Unidad del Centro de Salud San Miguel Tlaxcaltepec;
 - 4) Dr. Salvador de J. Vázquez Delgadillo, Responsable del Centro de Salud San Fandila;
 - 5) Dra. Jhoselin de la Cruz Montero, Responsable de la Unidad del Centro de Salud La Fuente;
 - 6) Dra. Paulina Martínez Mejía, Médico Responsable del Centro de Salud Galindillo;
 - 7) Jorge Antonio Jiménez Rosales, Médico responsable de la unidad Centro de Salud El Rincón;
 - 8) Ing. Susana García Pérez Encargada del archivo del Centro de Salud Amealco; y
 - 9) Dra. Marina Montserrat Villarreal Ortega, Responsable de la Unidad Centro de Salud Ajuchitlán.
- B. Hospital General de Cadereyta: Responsable del Archivo de Trámite C. Juan Carlos Rojo Acevedo; y José Roberto Orozco Almaráz Jefe del Archivo Clínico del Hospital General de Cadereyta.
- C. Jurisdicción Sanitaria No. 1: Responsable de Archivo de Trámite C.P. Ma. Aideé Guerra Dallidet; y los 21 Centros de Salud siguientes:
- 1) Dr. Miguel Ángel Lindero Torres, Responsable del Centro de Salud Atongo;
 - 2) Dr. Gustavo Aguilar Chávez, Responsable del Centro de Salud Ceja de Bravo;
 - 3) Dra. Gabriela Corona Guerrero, Responsable del Centro de Salud San Miguel Lázaro Cárdenas (El Colorado);
 - 4) Dra. Daniela Ramírez Gómez, Responsable del Centro de Salud El Paraíso;
 - 5) Dra. Cynthia Saavedra Arreola, Responsable del Centro de Salud Emiliano Zapata;
 - 6) Dr. Yannik Eleazar Mondragón Arce, Responsable del Centro de Salud La Cañada;
 - 7) Dr. Daniel Alejandro Flores Tejeida, Responsable del Centro de Salud la Griega;

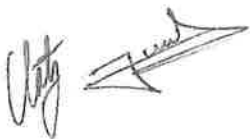


- 8) Dr. Erasmo Lara Morales, Responsable del Centro de Salud La Piedad;
 - 9) Dr. Mario Augusto Espinosa Hernández, Responsable del Centro de Salud Loma Bonita;
 - 10) Dr. Enrique Sánchez Ramírez, Responsable del Centro de Salud Lomas de Casa Blanca;
 - 11) Dra. Criseyda Adriana González Valencia, Responsable del Centro de Salud Los Ángeles;
 - 12) Dra. Ana Laura Vélez Jiménez, Responsable del Centro de Salud Menchaca norte;
 - 13) Dra. Alma Delia Martell Sánchez, Responsable del Centro de Salud Dr. Pedro Escobedo;
 - 14) Dra. Adriana Hernández Mendoza, Responsable del Centro de Salud San Isidro Miranda;
 - 15) Dra. Nelly Judith García Soto, Responsable del Centro de Salud San José Buenavista;
 - 16) Dr. José Luis Guerrero Ortiz, Responsable del Centro de Salud San José el Alto;
 - 17) Dra. Tania Alomia del Río, Responsable del Centro de Salud San Pedrito Peñuelas;
 - 18) Dr. Leonardo Mauricio Ortiz Luján, Responsable del Centro de Salud San Pedro Mártir;
 - 19) Dra. Adyolbeth Anaid Moreno Núñez, Responsable del Centro de Salud Santa Rosa Jáuregui;
 - 20) Dra. Verónica Torres Chagoya, Responsable del Centro de Salud Satélite; y
 - 21) Dra. Zoraima Martínez Simón, Responsable del Centro de Salud Tlacote El Bajo.
- D. Hospital General de Querétaro: Responsable del Archivo de Trámite C. Mayra Ariadna Martínez Botello; y Víctor Rodríguez Huerta Jefe de Archivo Clínico del Hospital General de Querétaro.
- E. Hospital General de San Juan del Río: Responsable del Archivo de Trámite Dra. Karla Adriana Gordillo Rentería; y Ama Karen Álvarez Vázquez, Apoyo administrativo del Archivo Clínico del Hospital General de San Juan del Río;
- F. Centro Estatal de Salud Mental: Responsable del Archivo de Trámite Mónica Marina Reséndiz Vega; y Sofía Trujillo Bautista Jefe del Archivo Clínico del Centro Estatal de Salud Mental.

Para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental de conformidad con el artículo 15 del Acuerdo en comento con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) Inventario de Baja Documental U300-CG-LGA-IT-D-F01 con número DPN/J2/001/2025 (194 hojas en 9 formatos) de fecha 30 de junio de 2025, 01 de julio de 2025 y 04 de julio de 2025, mediante el cual se describen cada uno de los expedientes clínicos por paciente, mismos que obran en los expedientes (Anexo 1); y a efectos de proteger los datos personales, es que se emite además el Inventario Genérico con número DPN/J2/001/2025 de fecha 14 de Julio de 2025, el cual describe los expedientes que estarán sujetos a baja documental; (Anexo 2); la nota de valoración documental con número ACA/NV/001/2025 de fecha 07 de julio de 2025 de la serie documental 7S.8.- Expediente Clínico, en el cual se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de

- Concentración y la vigencia de alguna clasificación de información. (Anexo 3); todos documentos de la Jurisdicción Sanitaria No. 2;
- b) Inventario de Baja Documental U300-CG-LGA-IT-D-F01 con número DSMH/HGC/002/2025 (271 hojas) de fecha 10 de julio de 2025, mediante el cual se describen cada uno de los expedientes clínicos por paciente, mismos que obran en los expedientes (Anexo 1); y a efectos de proteger los datos personales, es que se emite además el Inventario Genérico con número DSMH/HGC/002/2025 de fecha 10 de Julio de 2025, el cual describe los expedientes que estarán sujetos a baja documental; (Anexo 2); la nota de valoración documental con número ACA/NV/002/2025 de fecha 09 de julio de 2025 de la serie documental 7S.8.- Expediente Clínico, en el cual se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración y la vigencia de alguna clasificación de información. (Anexo 3); todos documentos del Hospital General de Cadereyta;
- c) Inventario de Baja Documental U300-CG-LGA-IT-D-F01 con número DPN/J1/003/2025 (1348 en 21 formatos) de fecha 07, 08, 09 de octubre de 2025, 01 de julio de 2025 y 04 de julio de 2025, mediante el cual se describen cada uno de los expedientes clínicos por paciente, mismos que obran en los expedientes (Anexo 1); y a efectos de proteger los datos personales, es que se emite además el Inventario Genérico con número 003/2025 de fecha 15 de Octubre de 2025, el cual describe los expedientes que estarán sujetos a baja documental; (Anexo 2); la nota de valoración documental con número ACA/NV/003/2025 de fecha 10 de octubre de 2025 de la serie documental 7S.8.- Expediente Clínico, en el cual se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración y la vigencia de alguna clasificación de información. (Anexo 3); todos documentos de la Jurisdicción Sanitaria No. 1;
- d) Inventario de Baja Documental U300-CG-LGA-IT-D-F01 con números DSMH/HGQ/004/2025 (469 hojas) de fecha 12 de octubre de 2025, DSMH/HGQ/004/2025 (427 hojas) de fecha 12 de octubre de 2025 y DSMH/HGQ/004/2025 (580 hojas) de fecha 12 de octubre de 2025, mediante el cual se describen cada uno de los expedientes clínicos por paciente, mismos que obran en los expedientes (Anexo 1); y a efectos de proteger los datos personales, es que se emite además el Inventario Genérico con número DSMH/HGQ/004/2025 de fecha 11 de Septiembre de 2025, el cual describe los expedientes que estarán sujetos a baja documental; (Anexo 2); la nota de valoración documental con número ACA/NV/004/2025 de fecha 11 de septiembre de 2025 de la serie documental 7S.8.- Expediente Clínico, en el cual se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración y la vigencia de alguna clasificación de información. (Anexo 3); todos documentos del Hospital General de Querétaro;
- e) Inventario de Baja Documental U300-CG-LGA-IT-D-F01 con números DSMH/HGQ/004/2025 (469 hojas) de fecha 12 de octubre de 2025, DSMH/HGQ/004/2025 (427 hojas) de fecha 12 de octubre de 2025 y DSMH/HGQ/004/2025 (580 hojas) de fecha 12 de octubre de 2025, mediante el cual se describen cada uno de los expedientes clínicos por paciente, mismos que obran en los expedientes (Anexo 1); y a efectos de proteger los datos personales, es que se emite además el Inventario Genérico con número DSMH/HGQ/004/2025 de fecha 11 de Septiembre de 2025, el cual describe los expedientes



que estarán sujetos a baja documental; (Anexo 2); la nota de valoración documental con número ACA/NV/004/2025 de fecha 11 de septiembre de 2025 de la serie documental 7S.8.- Expediente Clínico, en el cual se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración y la vigencia de alguna clasificación de información. (Anexo 3); todos documentos del Hospital General de Querétaro;

- f) Inventario de Baja Documental U300-CG-LGA-IT-D-F01 con números DSMH/HGSJR/005-01/2025 (2,608 hojas) de fecha 14 de octubre de 2025, y DSMH/HGQ/005-02/2025 (598 hojas) de fecha 14 de octubre de 2025, mediante el cual se describen cada uno de los expedientes clínicos por paciente, mismos que obran en los expedientes (Anexo 1); y a efectos de proteger los datos personales, es que se emite además el Inventario Genérico con número DSMH/HGQ/005/2025 de fecha 17 de Septiembre de 2025, el cual describe los expedientes que estarán sujetos a baja documental; (Anexo 2); la nota de valoración documental con número ACA/NV/005/2025 de fecha 13 de octubre de 2025 de la serie documental 7S.8.- Expediente Clínico, en el cual se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración y la vigencia de alguna clasificación de información. (Anexo 3); todos documentos del Hospital General de San Juan del Río; y finalmente el
- g) Inventario de Baja Documental U300-CG-LGA-IT-D-F01 con números DSMH/CESAM/006/2025 (2,608 hojas) de fecha 09 de octubre de 2025, mediante el cual se describen cada uno de los expedientes clínicos por paciente, mismos que obran en los expedientes (Anexo 1); y a efectos de proteger los datos personales, es que se emite además el Inventario Genérico con número DSMH/CESAM/006/2025 de fecha 09 de octubre de 2025, el cual describe los expedientes que estarán sujetos a baja documental; (Anexo 2); la nota de valoración documental con número ACA/NV/006/2025 de fecha 09 de octubre de 2025 de la serie documental 7S.8.- Expediente Clínico, en el cual se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración y la vigencia de alguna clasificación de información. (Anexo 3); todos documentos del Centro Estatal de Salud Mental.

Cuarto.- La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración referido en el antecedente anterior, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes para una misma serie que corresponda al mismo año;
- c) Que lo descrito en el inventario de baja documental está correctamente clasificado de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;



- e) Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;
- f) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- g) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- h) Que los inventarios de Bajas Documental por pacientes constan de las hojas que dicen tener y que amparan la cantidad de 186,780 Expedientes clínicos, contenidos en 1580 cajas, con un peso aproximado de 20,297.98 kg correspondientes a 507.45 metros lineales, procedentes de las Jurisdicciones Sanitarias 1 y 2 adscritos a la Dirección de Primer Nivel; así como el Centro Estatal de Salud Mental y los Hospital Generales de Querétaro, Cadereyta y San Juan del Río adscritos a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, todos pertenecientes a la Subcoordinación General Médica, y todos fueron generados en formato papel.

Quinto. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó y aprobó el contenido de los instrumentos referidos en el numeral tercero, así como la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y notas de valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final.

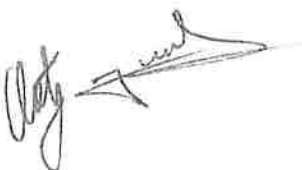
Sexto. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y notas de valoración; revisó que el contenido de las notas de valoración se basara en la serie aprobada en el Catálogo de Disposición Documental 2023 vigente, validado por la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro; verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y las solicitudes de Baja Documental de conformidad al artículo 14, fracción III de los Lineamientos , lo anterior, mediante acuerdo número GIVD/1ªORDINARIA/DICIEMBRE/2025/A05_del Acta con Número GIN/001/2025 de fecha 05 de diciembre de 2025 .

II. COMPETENCIA

Servicios de Salud del Estado de Querétaro, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria, en tanto que el artículo 17 de los Lineamientos establece que ese instrumento deberá ser suscrito por las instancias referidas.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida a la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro, junto con los inventarios genéricos y notas de valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General



de Archivos¹; en tanto que se atendió el parámetro normativo previsto en el artículo 14 de los "Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del poder ejecutivo federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos", conforme lo siguiente:

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y notas de valoración; de conformidad con el artículo 14, fracción I, incisos a) al f) de los Lineamientos².

Segundo. De los antecedentes Quinto y Sexto se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las notas de valoración, de tal forma que se acredita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones II y III, incisos a) al d), de los Lineamientos³.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **186,780 expedientes clínicos de los años 1993 a 2019, contenidos en 1580 cajas, con un peso aproximado de 20,297.98 kilogramos, correspondiente a 507.45 metros lineales**, procedentes de las Unidades de 9 Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 2 y 21 Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 1, ambos pertenecientes a la Dirección de Primer Nivel, y los Hospitales

¹ **Artículo 106.** Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones: [...] VI. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, los cuales se considerarán de carácter histórico; [...].

² **Artículo 14.** En la declaratoria de valoración se deberá documentar: I. Que el Responsable del Archivo de Concentración realizó lo siguiente: **a)** Hizo del conocimiento al Titular del Área Coordinadora de Archivos y éste a su vez notificó al Titular y al Responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, que los expedientes cumplieron el plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de la vigencia documental de acuerdo con el Catálogo de disposición documental y que será susceptible del proceso de valoración documental para definir su destino final; **b)** Realizó el proceso de valoración documental con la participación del área o unidad administrativa productora de la documentación; **c)** Analizó si cada uno de los expedientes eran susceptibles de baja documental o de transferencia secundaria; **d)** Indicó la fundamentación y motivación de la desactivación de los valores primarios y la existencia o no de valores históricos o secundarios, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original; **e)** Elaboró los inventarios de baja de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que no posean valores históricos. Y tratándose de solicitudes de transferencia secundaria, elaboró los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos para ser transferidos a un archivo histórico, y **f)** Que identificó que la información no se encuentra clasificada como reservada o confidencial. [...]

³ **Artículo 14.** En la declaratoria de valoración se deberá documentar: [...] II. Que el Titular del Área Coordinadora de Archivos convocó al Grupo interdisciplinario para coadyuvar en el proceso de valoración documental, validar las declaratorias de valoración, la disposición documental y el destino final de la documentación e hizo de su conocimiento las solicitudes de baja documental o transferencia secundaria que se tramitarán ante el Archivo General de la Nación; III. Que el Grupo interdisciplinario, a través de un pronunciamiento formal, validó lo siguiente: **a)** Que las series y subseries relacionadas en el inventario de baja documental o de transferencia secundaria obedezcan con lo registrado en las fichas técnicas de valoración documental y en el Catálogo de disposición documental validado por el Archivo General de la Nación; **b)** La fundamentación y motivación de la desactivación de los valores primarios y la existencia o no de valores históricos o secundarios, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original; **c)** Que los expedientes identificados con valor histórico permiten reconstruir las series documentales a lo largo del tiempo para hacer análisis cuantitativos y cualitativos; además que son reflejo de la evolución histórica del sujeto obligado en el desempeño de sus funciones sustantivas o que documenten los actos relevantes para su historia institucional, y **d)** Las declaratorias de valoración y las solicitudes de baja documental o transferencia secundaria que se tramitarán ante el Archivo General de la Nación. [...].

General de Cadereyta, Hospital General de Querétaro, Hospital General de San Juan del Río y Centro Estatal de Salud Mental, pertenecientes a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, todos dependientes de la Subcoordinación General Médica, y que los formatos fueron generados en papel de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro para que emita el dictamen previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos⁴, de conformidad con los requisitos previstos en el artículo 5 de los Lineamientos, y de manera específica con la fracción VI.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, a los 08 días del mes de diciembre de 2025.

Autorizó



Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza
Responsable del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ

Elaboró



Lic. Areli Contreras Contreras
Responsable del Archivo de Concentración de SESEQ

⁴ **Artículo 106.** Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones: obligados del Poder Ejecutivo Federal; [...] VI. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, los cuales se considerarán de carácter histórico; [...].

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

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

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

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

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

ORDEN DEL DÍA

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

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

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

- 3.1.- La actualización del Sistema Institucional de Archivos de SESEQ.
- 3.2.- El acuerdo de Extinción del Comité Técnico para valoración y disposición documental de SESEQ.
- 4. Asuntos que se someten a consideración del Grupo Interdisciplinario:**
- 4.1.- Los Instrumentos de Consulta: Guías de Archivos de Trámite.
- 4.2.- La Baja de Documentación de Apoyo informativo y Comprobación inmediata.
- 4.3.- La Baja de expedientes clínicos de acuerdo a la siguiente tabla:

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

5. Asuntos Generales

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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





SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE SESEQ

SUJETO ORGANIZADOR: Servicio de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ)
TITULAR: M.S.P. S. María Mercedes Pérez Álvarez
DIRECTOR DE PLANEACIÓN: Mtro. Arturo Torres Guzmán
COORDINADORA DE ARCHIVOS: Lic. Laura Patricia Valencia Cubano
DOMICILIO: Privada Circunvalación número 6, Colonia Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro., CP.
76030, México

Octubre de 2025

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

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

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

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

6	Coordinación General	Dirección de Finanzas / Subdirección de seguimiento y control	C.P. Alicia Guadalupe Penagos González	5014/DF-077/2025
7	Coordinación General	Dirección de Finanzas / Subdirección de seguimiento y control / Departamento de centro de distribución	Elisa Álvarez Celis	5014/DF-078/2025
8	Coordinación General	Coordinación Jurídica	Lic. Ruth Herandy Sánchez Ramírez	5014/CJ-555/2025
9	Coordinación General	Coordinación Sectorial	Raquel Zepeda Barrios	CS/0411/2025
10	Coordinación General	Coordinación de Calidad	María Concepción Hernández Rodríguez	5014/CC/070/2025
11	Coordinación General	Coordinador de Calidad / Departamento de atención, orientación y quejas	Lic. Andrea Carolina Cejudo Jiménez	5014/CC/071/2025
12	Coordinación General	Órgano Interno de Control	Lic. Luis Fernando Ruiz Lozada	OIC/SESEQ/Ob/183/2025
13	Subcoordinación General Médica	Subcoordinación General Médica	Rocío García Hernández	5014/SGM-012/2025
14	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios de Salud	Gabriela Morales Valdés	5014/DSS-60/2025
15	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Programas Prioritarios	Lourdes Reséndiz González	5014/DSS-61/2025
16	Subcoordinación General Médica	Dirección de servicios de Salud / Departamento de Promoción a la salud	Lilia Vega Palomares	5014/DSS-62/2025
17	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios de Salud / Departamento de atención a la salud de la infancia y la adolescencia	Sonia Salazar Molina	5014/DSS-63/2025
18	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios de Salud / Departamento del adulto y el anciano	M.G.D.S. Juan Carlos Ortega Regalado	5014/DSS-64/2025
19	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios de Salud / Depto. de Salud bucal	Hayde Elena Godoy Landaverde	5014/DSS-65/2025
20	Subcoordinación General Médica	Dirección de Servicios de Salud / Departamento de Atención a la Salud reproductiva	Lic. Gorety Valeria Cruz López	5014/DSS-66/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ

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

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

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

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

ATENTAMENTE

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

Página 10 de 10

Página 14 de 31

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

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



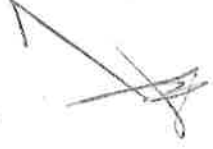



ACUERDO GIVD/1ª ORDINARIA/DICIEMBRE/2025/A01: Este Grupo Interdisciplinario, se da por enterado de los cambios realizados en el Sistema Institucional de Archivos de SESEQ, donde se aumentaron los Responsables de Archivos de Trámite a 102, así como la designación de Responsable de la Unidad de Concentración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

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

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

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



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

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

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

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

ORDEN DEL DÍA

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

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

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

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

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

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

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

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

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

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

Que en el estado de Querétaro se tiene una ley en materia de archivos, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el 24 de julio de 2009 (P.O. No. 53) Ley de Archivos del Estado de Querétaro, y mediante su artículo 27 mandata la constitución de un Comité Técnico para valoración y disposición documental del sujeto obligado, mismo que deberá estar integrado por cinco funcionarios nombrados por el titular de la entidad, es por ello que en SESEQ se ha integrado por los titulares de las Unidades de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.- Asuntos Generales.


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

4.- Clausura de Sesión.


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



LIC. MARTHA JULIA GUTIÉRREZ GARCÍA
SUBCOORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA
INTEGRANTE


DR. FRANCISCO JOSÉ RIVERA PESQUERA
SUBCOORDINADOR GENERAL MEDICO
INTEGRANTE


LIC. ARTURO TORRES GUTIÉRREZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN
INTEGRANTE

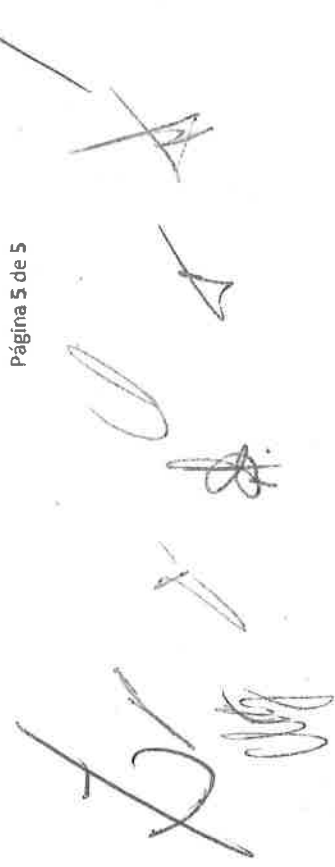

DR. DANIEL LUQUE FERNÁNDEZ
COORDINADOR DE CALIDAD
INTEGRANTE


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


LIC. HÉCTOR LEE PARRA GARCÍA
COORDINADOR JURÍDICO
INTEGRANTE


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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Es así que una vez que fue validado por la Dirección Estatal de Archivos el CADIDO (Catálogo de Disposición Documental de SESEQ) y Cuadro General de Clasificación Archivística, mediante Oficio: DEAY060/2022 de fecha 24 de abril del 2023 (mismo que se anexa al presente instrumento), se procedió a llevar a cabo Jornadas para Bajas Documentales de Apoyo informativo y comprobación inmediata, como se viene haciendo en los últimos años.

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

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

2	DSMH/241/2024	24/05/2024	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Departamento de Apoyo al Abasto e Insumos médicos	ACA/AICI/002/2024	12/12/2024	ACA/A-F01/079-2024 al ACA/A-F01/084-2024	6	3.01	124.4
3	00#633	06/12/2023	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Departamento de Gestión Administrativa, Recursos Humanos, Departamentos de Dictamen, Departamento de Fomento Sanitario, Departamento Jurídico, Centro Integral de Servicios y Subdirección de Operación Sanitaria	ACA/AICI/003/2024	12/12/2024	ACA/A-F01/085-2024 al ACA/A-F01/102-2024	18	8.02	306.55
4	OIC/SESEQ/OD/258/2024	14/08/2024	Organo Interno de Control	Organo Interno de Control	ACA/AICI/004/2024	12/12/2024	ACA/A-F01/110-2024 al ACA/A-F01/143-2024	24	14.6	489.14
5	P/546-BIS/2024	23/07/2024	Dirección de Planeación	Dirección de Planeación	ACA/AICI/005/2024	12/12/2024	ACA/A-F01/144-2024 al ACA/A-F01/152-2024	9	4.24	201
TOTALES								135	4,237.84	2,479.34

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN TIPO DOCUMENTAL

75. *Atención médica en primer y segundo nivel*

de: 01-ene-00 a 01-ene-00

Comisión Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Salud, RG-00-353-201

Todas las Unidades, Subunidades, Servicios, Programas y Actividades

Generalmente se elabora en el momento de la atención, con el fin de registrar y controlar los datos de los pacientes que se atienden en los servicios de salud.

Coordinación Jurídica, Fiscalía, Oficina Interna de Control, Procuraduría, CERSO, CEFERCO y unidades en el ámbito de competencia de los órganos de gobierno.

Este tipo de documentos se elabora en el momento de la atención, con el fin de registrar y controlar los datos de los pacientes que se atienden en los servicios de salud.

Este tipo de documentos se elabora en el momento de la atención, con el fin de registrar y controlar los datos de los pacientes que se atienden en los servicios de salud.

Este tipo de documentos se elabora en el momento de la atención, con el fin de registrar y controlar los datos de los pacientes que se atienden en los servicios de salud.

Original X Copia

Esta información es diferente a la que contiene el expediente clínico, ya que este último se elabora en el momento de la atención, con el fin de registrar y controlar los datos de los pacientes que se atienden en los servicios de salud.

Tipología documental: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Repetido

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

Calificado por: [Firma]

Elaborado en: [Fecha]

Revisado en: [Fecha]

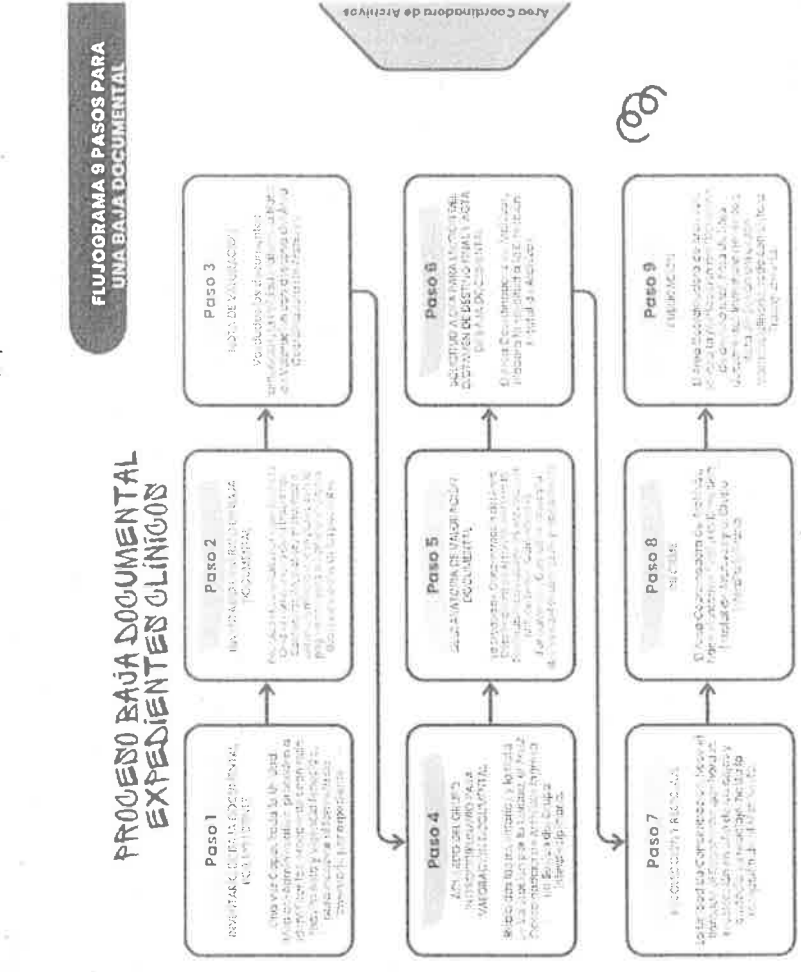
Calificado en: [Fecha]

[Handwritten marks and signatures at the top of the page, including a large '7' and several scribbles.]

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

https://seseq.gob.mx/img/coordarchivos/Visto_Bueno_CADIDO_actualizado_2023.pdf.

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



[Handwritten signature]

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

NO	UNIDAD	TOTAL DE EXPEDIENTES PARA BAJA	NO. CAJAS	PESO EN KG.	METROS LINEALES	FECHAS	NÚMERO Y FECHA DE SOLICITUD	No. DE INVENTARIO DE BAJA POR EXPEDIENTE	No. DE INVENTARIO GENÉRICO	No. DE NOTA DE VALORACIÓN
1	Hospital General de Querétaro	9,366	94	1,780.10		2017		DSMH/HGQ/004/2025 (469 hojas)		ACA/NV/004/2025
		8,529	86	1,544.10	121.70	2018	HGQ/ARCH/380/25 13 de octubre de 2025	DSMH/HGQ/004/2025 (427 hojas)	DSMH/HGQ/004/2025	
		11,582	131	2,464.10		2019		DSMH/HGQ/004/2025 (580 hojas)		
2	Centro Estatal de Salud Mental	52,138	166	2,816.54	70.41	1994-2019	CSM/396/2025 14 de octubre de 2025	DSMH/CESAM/006/2025 (2,608 hojas)	DSMH/CESAM/006/2025	ACA/NV/006/2025
3	Hospital General de San Juan del Río	29,291	352	1760	44	2012-2018	HGSJR/EST/25/03 3 14 de octubre de 2025	DSMH/HGSJR/005-1/2025 (599 hojas)	DSMH/HGSJR/005/2025	ACA/NV/005/2025
		28,043	358	1790	44.75	2012-2017		DSMH/HGSJR/005-2/2025 (598 hojas)		
4	Hospital General de Cadereyta	18,370	220	3,902.5	97.56	1997-2016	HGC-AD/001/2025 14 de julio de 2025	DSMH/HGC/002/2025 (271 hojas)	DSMH/HGC/002/2025	ACA/NV/002/2025
5	Jurisdicción Sanitaria No. 1 (21 CS)	25,573	146	3,870	96.74	1996-2019	JS1/ADMN/177/2 025 13 de octubre de 2025	DPN/J/003/2025 (1348 en 21 formatos)	003/2025	ACA/NV/003/2025
6	Jurisdicción Sanitaria No. 2 (9 CS)	3,886	27	371.04	9.276	1993-2019	JS2/196/2025 7 de julio de 2025	DPN/J2/001/2025 (194 hojas en 9 formatos)	DPN/J2/001/2025	ACA/NV/001/2025
TOTALES		186,780	1580	20,297.98	507.45	1993-2019				

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

- A) Que la serie documental 7S.8.- Expediente clínico, perteneciente a la sección documental 7S.- Atención Médica en primer y segundo nivel, relacionada en los Inventarios de Baja documental presentados con números: DPN/J2/001/2025, DSMH/HGC/002/2025, DPN/J1/003/2025, DSMH/HGQ/004/2025, DSMH/HGSSJR/005/2025 y DSMH/CESAM/006/2025 obedecen a lo registrado en la Ficha Técnica de valoración documental y al Catálogo de Disposición Documental de SESEQ vigente;
- B) Que a efectos de darle la publicidad necesaria una vez que se concluya el debido proceso hasta obtener la Constancia de destrucción y/o donación, y que en razón de que los Inventario de baja contienen datos personales y confidenciales de pacientes, es que se reciben y analizan los Inventarios genéricos presentados con números: DPN/J2/001/2025, DSMH/HGC/002/2025, DPN/J1/003/2025, DSMH/HGQ/004/2025, DSMH/HGSSJR/005/2025 y DSMH/CESAM/006/2025, mismos que en este acto se solicita al Dr. José Francisco Rivera Pesquera, Subcoordinador General Médico, se sirva a firmar en representación de los que aquí nos reunimos, emitiendo de esta manera el visto bueno requerido.
- C) Que una vez analizadas las Notas de Valoración elaboradas por los Responsables de Archivos de Trámite y/o Archivos Clínicos, revisadas por la Responsable de la Unidad de Concentración y con el visto bueno de la Coordinadora de Archivos de SESEQ, con los números de referencias: ACA/NV/001/2025, ACA/NV/002/2025, ACA/NV/003/2025, ACA/NV/004/2025, ACA/NV/005/2025 y ACA/NV/006/2025, se desprende que:

- a. Que lo descrito en los Inventarios de baja documental está correctamente clasificado de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental vigente para SESEQ;
- b. La fundamentación y motivación que dan origen a la desactivación de valores primarios es la correcta, ya que de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012.- Del expediente clínico, numeral 5.4 último párrafo, que a la letra dice "*deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 (cinco) años, contados a partir de la fecha del último acto médico*" y al CADIDO vigente, los expedientes relacionados en Inventarios, tiene vigencia fenecida.
- c. Que este Grupo Interdisciplinario es sabedor de que la valoración documental total se llevó a cabo expediente clínico por expediente clínico desde cada Unidad productora de la documentación solicitante de bajas documentales de expedientes clínicos, por lo que se entiende que son los mismos Archivos clínicos y Centros de Salud, quienes conocen el nulo movimiento y la inexistencia de valores históricos de acuerdo con la identificación que realizaron;
- d. Que en todo momento se respetó el principio de procedencia y orden original de la documentación, de acuerdo a la documentación presentada por las Unidades solicitantes de las bajas documentales de expedientes clínicos;
- e. Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran de la autorización previa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;
- f. Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- g. Que los inventarios de baja documental por expedientes clínicos, de los años 1993 a 2019, contenidos en 1580 cajas, con un peso aproximado de 20,297.98 Amparando la cantidad de 186,780 expedientes clínicos, de los años 1993 a 2019, contenidos en 9 Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 2 y 21 Centros de correspondiente a 507.45 metros lineales, procedentes de las Unidades de Primer Nivel, y los Hospitales General de Cadereyta, Hospital Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 1, ambos pertenecientes a la Dirección de Salud Mental, pertenecientes a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, todos los formatos generados en papel.

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

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

5. Asuntos Generales

En esta sesión no se trataron asuntos generales.

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



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



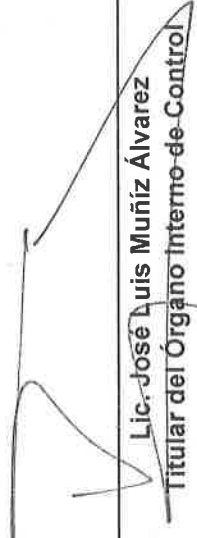
Lic. Martha Julia Gutiérrez García
Subcoordinadora General Administrativa
Integrante



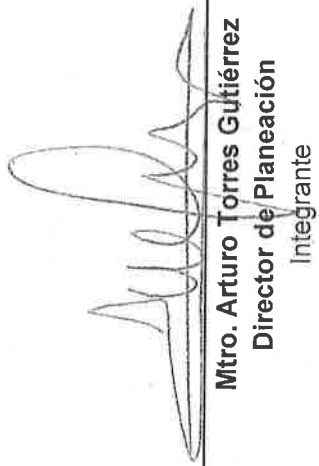
Lic. Héctor Lee Paiza García
Coordinador Jurídico
Integrante



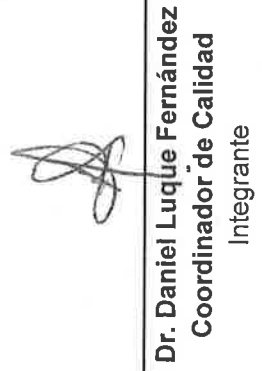
Dr. Francisco José Rivera Pesquera
Subcoordinador General Médico
Integrante



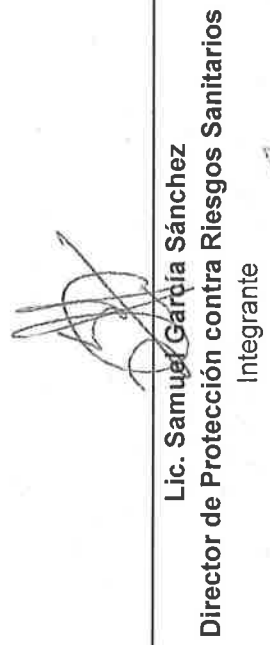
Lic. José Luis Muñiz Álvarez
Titular del Órgano Interno de Control
Integrante



Mtro. Arturo Torres Gutiérrez
Director de Planeación
Integrante



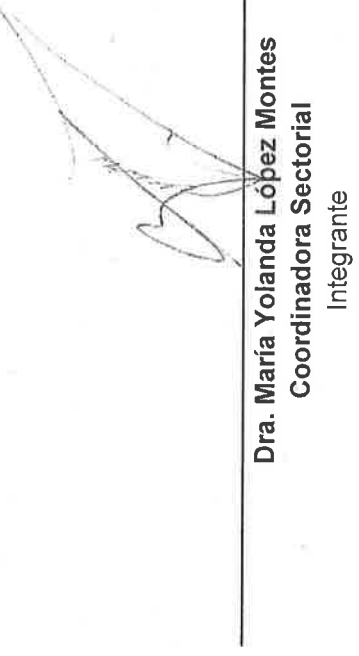
Dr. Daniel Luque Fernández
Coordinador de Calidad
Integrante



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



Dr. Bernardo Garrido Torres
Director de Primer Nivel
Invitado



Dra. María Yolanda López Montes
Coordinadora Sectorial
Integrante



Ing. Gabriel Alegría Gaytán
Jefe de Informática
Integrante

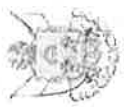


Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza
Titular del Área Coordinadora de Archivos
Coordinadora



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

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



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

NOTA DE VALORACIÓN

No. Referencia: ACA/NV/001/2025
Fecha: 07/07/2025

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRIMER NIVEL / JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 2
NÚMERO DE BAJA: DPN/J2/001/2025

NÚM. CONS	NÚMERO DE CAJAS	NÚMERO DE EXPEDIENTES	CRITERIOS DE VALORACIÓN	VALORES PRIMARIOS				VALORES SECUNDARIOS			DESTINO FINAL		FUNDAMENTO / MOTIVACIÓN
				Admon.	Contable	Fiscal	Legal	Informativo	Evidencial	Testimonial	Baja	Histórico	
1	De la 1 a la 27	3886	Identificación de expedientes clínicos por los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 2, con vigencias fenecidas y con nulo movimiento.	X		X	X	X			X		Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3, Del expediente clínico, Numeral 5.4, párrafo último.... "...deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico." Sección Documental 7s.- Atención médica en primer y segundo nivel, Serie documental 7S.8.- Expediente clínico, con Plazos de conservación de 5 años en Archivo de Trámite, 0 años en Archivo de Concentración y Total de 5 años, con técnica de selección de Muestreo, donde la fecha de conservación será a partir de la fecha del último acto médico.

El llenado de la presente Nota de Valoración se realizó de forma genérica, no obstante la valoración se llevo a cabo expediente por expediente desde la Unidad productora de la documentación.

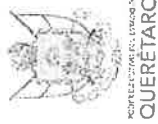
ELABORO
[Signature]

Lic. Azucena Neri Mendoza
Responsable del Archivo de Trámite de la Jurisdicción Sanitaria No. 2

REVISO
[Signature]

Lic. Fátima Arámburo Contreras
Responsable de la Unidad de Concentración

VISTO BUENO
[Signature]
Lic. Laura Arámburo Valencia Cabeza
Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

NOTA DE VALORACIÓN

No. Referencia: ACA/NV/002/2025
Fecha: 09/07/2025

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA
NÚMERO DE BAJA: DSMH/HGC/002/2025

NÚM. CONS	NÚMERO DE CAJAS	NÚMERO DE EXPEDIENTES	CRITERIOS DE VALORACIÓN	VALORES PRIMARIOS				VALORES SECUNDARIOS			DESTINO FINAL		FUNDAMENTO / MOTIVACIÓN	
				Admon.	Contable	Fiscal	Legal	Informativo	Evidencial	Testimonial	Baja	Histórico		
1	220	18,370 (Dieciocho mil trescientos setenta)	Identificación de expedientes clínicos por el Archivo Clínico del Hospital General de Cadereyta, con vigencias fenecidas y con nulo movimiento.	X		X		X		X		X		Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3, Del expediente clínico, Numeral 5.4, párrafo último.... " ...deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico." Sección Documental 7S.- Atención médica en primer y segundo nivel, Serie documental 7S.8.- Expediente clínico, con Plazos de conservación de 5 años en Archivo de Trámite, 0 años en Archivo de Concentración y Total de 5 años, con técnica de selección de Muestreo, donde la fecha de conservación será a partir de la fecha del último acto médico.

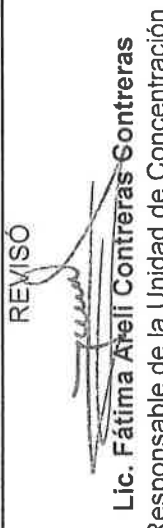
El llenado de la presente Nota de Valoración se realizó de forma genérica, no obstante la valoración se llevo a cabo expediente por expediente desde la Unidad productora de la documentación.

ELABORÓ

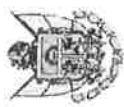
REMISÓ

VISTO BUENO


C. Juan Carlos Rojo Acevedo
Responsable del Archivo del Hospital General de Cadereyta


Lic. Fátima Aréli Contreras Contreras
Responsable de la Unidad de Concentración


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



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

NOTA DE VALORACIÓN

No. Referencia: ACA/NV/003/2025
Fecha: 10/10/2025

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PRIMER NIVEL / JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1
NÚMERO DE BAJA: DPN/J1/003/2025

NÚM. CONS DE CAJAS	NÚMERO DE EXPEDIENTES	CRITERIOS DE VALORACIÓN	VALORES						DESTINO FINAL		FUNDAMENTO / MOTIVACIÓN	
			PRIMARIOS			SECUNDARIOS			Baja	Histórico		
			Admon.	Contable	Fiscal	Legal	Informativo	Evidencial	Testimonial			
1	146	Identificación de expedientes clínicos por los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria No. 1, con vigencias fenecidas y con nulo movimiento.	X		X	X	X		X	X		Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3, Del expediente clínico, Numeral 5.4, párrafo último.... " ...deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico." Sección Documental 7s.- Atención médica en primer y segundo nivel, Serie documental 7S.8.- Expediente clínico, con Plazos de conservación de 5 años en Archivo de Trámite, 0 años en Archivo de Concentración y Total de 5 años, con técnica de selección de Muestreo, donde la fecha de conservación será a partir de la fecha del último acto médico.

El llenado de la presente Nota de Valoración se realizó de forma genérica, no obstante la valoración se llevó a cabo expediente por expediente desde las Unidades productoras de la documentación

ELABORO

REVISÓ

VISTO BUENO

...C.P. Aidee Guerra Dallidet

Responsable del Archivo de Trámite de la Jurisdicción Sanitaria No. 1

Lic. Fátima Arell Contreras Contreras

Responsable de la Unidad de Concentración

Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza

Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

SECRETARÍA
 DE SALUD - SESEQ

NOTA DE VALORACIÓN
 No. Referencia: ACA/NV/004/2025
 Fecha: 11/09/2025

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
 NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL GENERAL DE QUERÉTARO
 NÚMERO DE BAJA: DSMH/HGQ/004/2025

NÚM. CON S	NÚMERO DE CAJAS	NÚMERO DE EXPEDIENTES	CRITERIOS DE VALORACIÓN	VALORES						DESTINO		FUNDAMENTO / MOTIVACIÓN	
				Admon.	Contable	Fiscal	Legal	Informativo	Evidencial	Testimonial	Baja		Histórico
1	94 cajas del 2017 86 cajas del 2018 131 cajas del 2019 Total de 311 cajas	9,366 (Nueve mil trescientos sesenta y seis) del año 2017 8,529 (Ocho mil quinientos veintinueve) del año 2018 11,582 (Once mil quinientos ochenta y dos) del año 2019 Total de 29,477 (Veintinueve mil cuatrocientos setenta y siete) expedientes clínicos	Identificación de expedientes clínicos por el Archivo Clínico del Hospital General de Querétaro con vigencias fenecidas y con nulo movimiento.	X		X	X	X			X		Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3, Del expediente clínico, Numeral 5.4, párrafo último.... "...deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico." Sección Documental 7S.- Atención médica en primer y segundo nivel, Serie documental 7S.8.- Expediente clínico, con Plazos de conservación de 5 años en Archivo de Trámite, 0 años en Archivo de Concentración y Total de 5 años, con técnica de selección de Muestreo, donde la fecha de conservación será a partir de la fecha del último acto médico.

El llenado de la presente Nota de Valoración se realizó de forma genérica, no obstante la valoración se llevó a cabo expediente por expediente desde la Unidad productora de la	REVISÓ	VISTO BUENO
ELABORÓ		
Victor Rodriguez Huerta Jefe de Archivo Clínico del	C. Mayra Ariadna Martínez Botello Responsable del Archivo del HGQ	Lic. Fátima Areli Contreras Contreras Responsable de la Unidad de Concentración
		Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

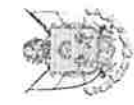
NOTA DE VALORACIÓN No. Referencia: ACA/NV/005/2025
Fecha: 13/10/2025

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL GENERAL DE SAN JUAN DEL RÍO
NÚMERO DE BAJA: DSMH/HGSJR/005/2025

NÚM. CON S	NÚMERO DE CAJAS	NÚMERO DE EXPEDIENTES	CRITERIOS DE VALORACIÓN	VALORES							DESTINO		FUNDAMENTO / MOTIVACIÓN	
				Admon.	Contable	Fiscal	Legal	Informativo	Evidencial	Testimonial	Baja	Histórico		
1	710 cajas	57,334 (Cincuenta y siete mil, trescientos treinta y cuatro) expedientes clínicos	Identificación de expedientes clínicos por el Archivo Clínico del Hospital General de San Juan del Río con vigencias fenecidas y con nulo movimiento.	X			X	X				X		Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3, Del expediente clínico, Numeral 5.4, párrafo último... "...deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico." Sección Documental 7S.- Atención médica en primer y segundo nivel, Serie documental 7S.8.- Expediente clínico, con Plazos de conservación de 5 años en Archivo de Trámite, 0 años en Archivo de Concentración y Total de 5 años, con técnica de selección de Muestreo, donde la fecha de conservación será a partir de la fecha del último acto médico.

El llenado de la presente Nota de Valoración se realizó de forma genérica, no obstante la valoración se llevó a cabo expediente por expediente desde la Unidad productora de la documentación, es decir, desde el Archivo Clínico del Hospital General de San Juan del Río.

ELABORÓ	REVISÓ	VISTO BUENO
 ANA KAREN ÁLVAREZ VÁZQUEZ APOYO ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL GENERAL DE SAN JUAN DEL RÍO	 DRA. KARLA ADRIANA GORDILLO RENTERÍA JEFE DE ARCHIVO CLÍNICO Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL HGSJR	 LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZA TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ



SECRETARÍA
DE SALUD - SESEQ

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ

NOTA DE VALORACIÓN

No. Referencia: ACA/NV/006/2025
Fecha: 09/10/2025

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL
NÚMERO DE BAJA: DSMH/CESAM/006/2025

NÚM. CON S	NÚMERO DE CAJAS	NÚMERO DE EXPEDIENTES	CRITERIOS DE VALORACIÓN	VALORES						DESTINO	FUNDAMENTO / MOTIVACIÓN		
				Admon.	Contable	Fiscal	Legal	Informativo	Evidencial			Testimonial	Baja
1	166 cajas	52,138 (Cincuenta y dos mil ciento treinta y ocho) expedientes clínicos con vigencias fenecidas	Identificación de expedientes clínicos por el Archivo Clínico del Centro Estatal de Salud Mental con vigencias fenecidas y con nulo movimiento.	X			X	X	X		X		Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3, Del expediente clínico, Numeral 5.4, párrafo último.... " ...deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico." Sección Documental 7S.- Atención médica en primer y segundo nivel, Serie documental 7S.8.- Expediente clínico, con Plazos de conservación de 5 años en Archivo de Trámite, 0 años en Archivo de Concentración y Total de 5 años, con técnica de selección de Muestreo, donde la fecha de conservación será a partir de la fecha del último acto médico.

El llenado de la presente Nota de Valoración se realizó de forma genérica, no obstante la valoración se llevó a cabo expediente por expediente desde la Unidad productora de la documentación, es decir, desde el Archivo Clínico del Centro Estatal de Salud Mental.

ELABORÓ


SOFÍA TRUJILLO
BAUTISTA

MÓNICA MARINA RESÉNDIZ VEGA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL CENTRO ESTATAL DE
SALUD MENTAL

REVISÓ



LIC. FÁTIMA ARELÍ CONTRERAS
CONTRERAS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
CONCENTRACIÓN

VISTO BUENO



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