

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

ACTA DE LA PRIMER SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE MAYO DEL 2026
ACTA NÚMERO GIVD-001/2026

En la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., siendo las 10:00 horas del día viernes 29 de mayo de 2026, 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 los siguientes servidores públicos:

1	Lic. Martha Julia Gutiérrez García	Subcoordinadora General Administrativa	Integrante del Grupo Interdisciplinario
2	Dr. Francisco José Rivera Pesquera	Subcoordinador General Médico	Integrante del Grupo Interdisciplinario
3	Lic. Héctor Lee Parra García	Coordinador Jurídico	Integrante del Grupo Interdisciplinario
4	Dr. Daniel Luque Fernández	Coordinador de Calidad	Integrante del Grupo Interdisciplinario
5	Dra. María Yolanda López Montes	Coordinadora Sectorial	Integrante del Grupo Interdisciplinario
6	Mtra. Areli Jasiel Pedraza Briseño	Subdirectora Técnica Administrativa de la Dirección de Planeación	Integrante del Grupo Interdisciplinario
7	Lic. Samuel García Sánchez	Director de Protección contra Riesgos Sanitarios	Integrante del Grupo Interdisciplinario
8	Lic. José Luis Muñiz Álvarez	Titular del Órgano Interno de Control	Integrante del Grupo Interdisciplinario
9	Ing. Gabriel Alegría Gaytán	Jefe del Departamento de Informática y de las Tecnologías de la Información	Integrante del Grupo Interdisciplinario
10	Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza	Titular del Área Coordinadora de Archivos	Coordinadora del Grupo Interdisciplinario
11	Dra. Ana Lilia Castro Morfin	Secretaría Particular de la Secretaría de Salud	Invitada
12	Lic. Álvaro Ugalde Herrera	Director de Finanzas	Invitado
13	Dr. Bernardo Garrido Torres	Director de Primer Nivel	Invitado
14	Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz	Director de Servicios Médicos Hospitalarios	Invitado
15	Dra. Mariza Patiño Aboyes	Directora de Servicios de Salud	Invitada
16	P. A. Silvia Elia Pineda Mc Mahon	Administradora del Hospital General del Querétaro	Invitada

17	Ing. Raúl Espinosa Rodriguez	Administrador del Hospital General de San Juan del Río	Invitado
18	Mtra. Guadalupe Dávila Reséndiz	Administradora del Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer	Invitada
19	L.A. Enrique Hernández Sierra	Administrador del Hospital General de Cadereyta	Invitado

Con el objeto de llevar a cabo la Primer Sesión Ordinaria del año 2026 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. Asuntos que se someten a consideración del Grupo Interdisciplinario:

- 2.1.- La Subcoordinadora General Administrativa, en su calidad de integrante del Grupo Interdisciplinario, solicita se presente el tema de vigencia documental sobre la serie 7S.8.- Expediente clínico para su validación o modificación.
- 2.2.- La actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de SESEQ
- 2.3.- La actualización del Catálogo de Disposición Documental de SESEQ y modificaciones a Fichas Técnicas de valoración documental de SESEQ.
- 2.4.- Los Instrumentos de Consulta: Guías de Archivos de Trámite.
- 2.5.- El Inventario General de SESEQ.
- 2.6.- La Baja de Documentación de Apoyo Informativo y Comprobación inmediata.

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

2.1.- La Subcoordinadora General Administrativa, en su calidad de integrante del Grupo Interdisciplinario, solicita se presente el tema de vigencia documental sobre la serie 7S.8.- Expediente clínico para su validación o modificación.

Derivado de la solicitud recibida en fecha 15 de abril de 2026, con número de referencia SS/SESEQ/SCG/SGA/018/2026/M, donde se expone las diversas comunicaciones que Hospitales han manifestado tener saturación de espacios debido a la gran cantidad de expedientes clínicos en resguardo, mismos que están listos para la baja documental por tener plazos fenecidos y ser de nulo movimiento, es que se solicitó poner el tema para validar o modificar la vigencia establecida en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ, la cual es de 5 años posteriores al último acto médico.

A continuación, el Área Coordinadora de Archivos, hace una breve exposición donde se aborda el tema con medios fotográficos, mostrado las áreas de Archivo clínico en la actualidad, además se presentan cifras reales de expedientes clínicos listos para bajas, así como los fundamentos normativos para validar y los razonamientos para modificar la vigencia documental.

Posteriormente interviene el Titular del órgano Interno de Control, quien ahonda un poco más en el Amparo en Revisión Administrativa 390/2021 así como el artículo 1151 del Código Civil del Estado de Querétaro, subrayando la responsabilidad de los servidores públicos en la toma de decisiones al respecto, sugiriendo que cualquier plazo/vigencia debería ir acompañado de "candados, procesos o procedimientos" claros, así como la revalorización de expedientes para baja.

Se continúa con la participación de la Subcoordinación General Médica, quien manifiesta que no se da de baja un expediente mientras este siga activo, por ello es que la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012.- Del Expediente Clínico, es muy clara en cuanto a la conservación por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.

Contando con la participación del Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer, donde se explica que en cada Hospital existe un Comité del Expediente Clínico, y asegurando que los Hospitales históricamente han resguardado los expedientes de casos complicados; expresando además que efectivamente como se demostró en las fotografías presentadas, no cuentan con espacios para almacenamiento, pues incluso han invadido otras áreas como Patología por la falta de espacios.

Por su parte el Hospital General de San Juan del Río, propone que sea el Comité del Expediente Clínico quien valore los expedientes, y procedan a digitalizar esos casos complicados y solicita se homologuen criterios para valoraciones, expresando que en el Hospital General de San Juan del Río existe un riesgo real, pues en su cuarto piso del edificio tienen en resguardo mas de 6 toneladas de papel, mas el peso del cuarto de máquinas, y que esto pudiera ocasionar una catástrofe al inmueble, afectando tanto a pacientes como personal que labora en él.

La Subcoordinadora General Administrativa interviene expresando que este es un tema no solo administrativo, sino que implica Responsabilidades para los Servidores Públicos, y que es por ello que hay que definir puntualmente los criterios. Poniendo de manifiesto el problema de dónde conservar los expedientes si se decide mantenerlos por 10 años, lo que implicaría la necesidad de bodegas y personal adicional para su ordenación y preservación.

La Coordinadora de Archivos citó la existencia de expedientes que datan desde 1982, contando actualmente con 1,005,574 expedientes clínicos en los archivos de trámite de Hospitales y Jurisdicciones, con un volumen documental de 6. 601 kilómetros lineales, lo que evidencia la magnitud del desafío.

Participa la Coordinación Jurídica expresando las realidades y los riesgos que hemos tenido, y la urgente necesidad de resolver con los recursos que tenemos. Manifestó también que hasta el momento no ha habido una demanda con una vigencia de 5 años posteriores al último acto médico, pero si un caso con 2 años, con lo cual nos hemos encuadrado dentro de la Normatividad. También expresó que el expediente clínico en un litigio es una prueba para el juicio, y que de no tenerlo, la Coordinación Jurídica a buscado aplicar otro tipo de pruebas a fin de darle resolución a los asuntos, siempre velando por los intereses de nuestra Institución.

Concluyen las participaciones con la Coordinación de Calidad quien expresó que es menester de las Áreas médicas el definir criterios de "eventos adversos centinela", y eso se da en los Comités de Expedientes clínicos de los Hospitales.

Por lo que apoya la Coordinación Jurídica diciendo que es sabido que desde que el médico sospecha que algo puede generar duda legal, ellos mismos llaman al Seguro.

La Subcoordinadora General Administrativa finaliza con los siguientes puntos:

1. Reconocer que, hasta hace poco, este tema no se consideraba prioritario y que existe una resistencia cultural a abordarlo debido a la complejidad que implica revisar grandes volúmenes de papel. Siendo punta de lanza SESEQ en este tema archivístico.
2. Solicita se genere la Propuesta de Criterios específicos de valoración de Expediente Clínico, considerando la opinión de expertos en medicina, enviar dicha propuesta a los Integrantes de este Grupo Interdisciplinario, mismo que serán presentados en Sesión Extraordinaria, en fecha por definir.
3. Se solicita se de fortalecimiento a los Comités del Expediente Clínico de los Hospitales, para que identifiquen expedientes prioritarios a conservar de manera precautoria.
4. Se propone que aquellos casos álgidos se digitalicen de acuerdo a la NOM-024-SSA3-2012, que versa sobre el Expediente clínico electrónico, y los demás se procedan a su baja como hasta ahora se ha venido haciendo.

ACUERDO GIVD/1^oORDINARIA/MAYO/2026/A01: Una vez analizada la solicitud presentada al Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ, se acuerda en términos del artículo 29 fracción IV y V de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro y a los artículos 37, 50 y 52 de la Ley General de Archivos, se valida la vigencia documental sobre la serie documental de 5 años a la serie documental 7S.8.- Expediente clínico, toda vez que contiene los criterios de valoración expuestos, reflejando la vida útil de la información contenida en los expedientes clínicos de SESEQ.

En este acto se solicita al Área Coordinadora de Archivos, se haga la modificación necesaria a la Ficha Técnica de Valoración Documental de SESEQ sobre la serie documental en comento, y se agregue dentro del Catálogo de Disposición Documental la siguiente frase: " * **Se procederá a la baja documental 5 años posteriores a la fecha del último acto médico, siempre y cuando sea expediente clínico de nulo movimiento, sin valores secundarios y que no se encuentren en proceso judicial.**"

A efecto de tener certeza sobre aquellos expedientes clínicos que se encuentren en proceso judicial, en este acto se acuerda que tanto la Coordinación Jurídica como el Órgano Interno de Control, al tener conocimiento sobre algún expediente clínico sujeto a litis, deberá de notificarlo de manera inmediata a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios y Dirección de Primer Nivel, a efecto de que se haga la búsqueda y sea remitido al solicitante.

2.2. La actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de SESEQ.

Con fundamento en el artículo 42 fracción II y 45 de la Ley de Archivos del estado de Querétaro, y a los artículos 4 fracción XX y XXXVII y 13 fracción I de la Ley General de Archivos, se somete a consideración el instrumento archivístico de consulta denominado Cuadro general de clasificación archivística. En apego a la Ley de Archivos del estado de Querétaro publicada en el periódico oficial "La Sombra de Arteaga" el 24 de julio de 2009, en su artículo 42 fracción II que conmina a los sujetos obligados en materia de archivos a la elaboración de los instrumentos que propicien la organización, conservación, localización expedita, valoración y transferencia oportuna de los documentos que obren en sus archivos de trámite, es que se somete a aprobación del Comité Técnico el instrumento archivístico de consulta denominado **Cuadro general de clasificación archivística**, concatenado con el artículo 45 del mismo ordenamiento legal que sirve de fundamento, que dice que el Cuadro general de clasificación archivística es el instrumento técnico y de consulta que refleja la estructura de un archivo, con base en las atribuciones y su proceso de identificación y organización sistemática de los documentos de archivo en categorías, de acuerdo con esquemas lógicos previamente establecidos, métodos y reglas determinados. Tendrá una estructura de clasificación jerárquica. Razón por la cual se presenta el siguiente:

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO (SESEQ) 2026

SECCIONES COMUNES

CODIGO	SECCIONES
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de Información
9C	Comunicación Social
10C	Control y Auditoría de actividades públicas
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información
13C	Administración de Archivos y Gestión Documental

CÓDIGO	SECCIONES	
	1C	SERIES
1	1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación
2	1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos)
3		1C.10.1
4		Convenios
5		1C.10.1.1 Convenios de Transfusión Sanguínea
6	1C.11	1C.10.1.4 Convenios Federales
		Resoluciones de Recursos y Dictámenes de Actas

CÓDIGO	SECCIONES	
	2C	SERIES
		Asuntos Jurídicos
		SUBSERIES
7	2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal
8		Regularización de predios
9	2C.6	Consulta
10	2C.8	Juicios contra la Dependencia
11	2C.9	Juicios de la Dependencia
12	2C.10	Amparos
13	2C.16	Inconformidades y peticiones
14	2C.17	Delitos y faltas
15	2C.18	Derechos humanos

CÓDIGO	SECCIONES	
	3C	SERIES
		Programación, Organización y Presupuestación
16	3C.8	Disposiciones en materia de organización
17	3C.9	Programas y proyectos en materia de organización
18	3C.10	Dictamen técnico de estructuras
19	3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
20	3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos
21	3C.13	Acciones de modernización administrativa
22	3C.19	Análisis financiero y presupuestal
23	3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal

CÓDIGO	SECCIONES	
	4C	SERIES
		Recursos Humanos
24	4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
25	4C.3	Expediente Único de personal
26	4C.5	Nómina de pago de personal
27	4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)
28	4C.12	Evaluaciones y promociones
29	4C.23	Servicio Social en Areas Administrativas

CÓDIGO	SECCIONES	
	5C	SERIES
		Recursos Financieros
30	5C.3	Gastos y egresos por partida presupuestal

31	5C. 4	Ingresos
32	5C. 6	Registros contables (glosa)
33	5C. 12	Asignación y optimización de recursos financieros
34	5C. 15	Transferencias de presupuesto
35	5C. 16	Acuerdos de ampliaciones y/o disminuciones de presupuestos en Junta de Gobierno
36	5C. 17	Registro y control de pólizas de egresos
37	5C. 18	Registro y control de pólizas de ingresos
38	5C. 19	Pólizas de diario
39	5C. 22	Control de cheques
40	5C. 23	Conciliaciones y contratos de cuentas
41	5C. 24	Estados financieros
42	5C. 25	Auxiliares de cuentas
43	5C. 26	Estado de ejercicio de presupuesto

CÓDIGO	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		SECCIONES
	SUBSERIES	SERIES	
44	6C. 2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	
45	6C. 3	Licitaciones	
46	6C. 4	Adquisiciones	
47	6C. 5	Sanciones, incontinuidades y conciliaciones, derivados de contratos	
48	6C. 6	Control de contratos	
49	6C. 7	Seguros y fianzas	
50	6C. 8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	
51	6C. 13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	
52	6C. 15	Arrendamientos	
53	6C. 16	Disposiciones de activo fijo	
54	6C. 17	Inventario físico y control de bienes muebles	
55	6C. 20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	
56	6C. 23	Comités y subcomités de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios	
57		Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios	
58		Comité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios	

CÓDIGO	SERVICIOS GENERALES		SECCIONES
	SERIES	SERIES	
59	7C. 8	Servicios de telefonía fija, telefonía celular y radiocomunicación	
60	7C. 12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo	
61	7C. 13	Control de parque vehicular	
62	7C. 14	Control de combustible	

CÓDIGO	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN		SECCIONES
	SERIES	SERIES	
63	8C. 10	Seguridad informática	
64	8C. 13	Control y desarrollo del parque informático	

CÓDIGO	COMUNICACIÓN SOCIAL		SECCIONES
	SERIES	SERIES	
65	9C. 2	Programas y proyectos en materia de comunicación social	

CODIGO		SECCIONES
10C		Control y Auditoría de actividades públicas
		SERIES
66	10C.3	Auditoría
67	10C.11	Procedimientos Administrativos de Responsabilidades
68	10C.15	Entrega-Recepción

CODIGO		SECCIONES
11C		Planeación, información, evaluación y políticas
		SERIES
69	11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia
70	11C.10	Sistema nacional de información estadística
71	11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística
72	11C.18	Informe de gobierno
73	11C.19	Indicadores

CODIGO		SECCIONES
12C		Transparencia y Acceso a la información
		SERIES
74	12C.6	Solicitudes de acceso a la información
75	12C.7	Portal de Transparencia
76	12C.8	Clasificación de información reservada
77	12C.9	Clasificación de información confidencial

CODIGO		SECCIONES
13C		Administración de Archivos y Gestión documental
		SERIES
78	13C.2	Programas y proyectos en materia de Legislación Archivística
79	13C.3	Normatividad interna en materia archivística
80	13C.4	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental
81	13C.6	Instrumentos de Control y Consulta
82	13C.7	Planeación en materia archivística (PADA)
83	13C.8	Sistema Institucional de Archivos

SECCIONES SUSTANTIVAS

CODIGO	SECCIONES
1S	Vinculación Interinstitucional e Intersectorial
2S	Calidad en Salud
3S	Desarrollo en salud
4S	Tecnología en Salud
5S	Protección contra Riesgos Sanitarios
6S	Laboratorio en Salud Pública
7S	Atención médica en primer y segundo nivel
8S	Salud Mental
9S	Oncología
10S	Enfermería en primer y segundo nivel de atención

11S	Trasplantes
12S	Hemodiálisis
13S	Transfusión Sanguínea
14S	Atención de Urgencias Médicas
15S	Promoción y Fomento a la Salud
16S	Enfermedades Crónicas Degenerativas
17S	Salud Bucal
18S	Salud de la Infancia y la Adolescencia
19S	Salud Reproductiva y equidad de género
20S	Detección y diagnóstico de Cáncer de Mama y Cervicec Uterino
21S	Vigilancia Epidemiológica
22S	Prevención y Control del VIH/SIDA e ITS
23S	Accidentes
24S	Enfermedades Transmisibles
25S	Enseñanza en Salud

CÓDIGO		SECCIONES
1S		Vinculación Interinstitucional e Intersectorial
1S. 3		Consejo Estatal de Salud
		SERIES

CÓDIGO		SECCIONES
2S		Calidad en Salud
		SERIES
85	2S. 1	Disposiciones en materia de calidad en salud
86	2S. 2	Programas y proyectos en materia de calidad en salud
87	2S. 3	Acreditación de establecimientos y servicios
88	2S. 4	Sistemas de reconocimiento
89	2S. 5	Calidad percibida en la atención médica
90	2S. 6	Monitoreo y fortalecimiento ciudadano
91	2S. 7	Monitoreo, mejora y estandarización de los servicios de salud
92	2S. 8	Comités de Calidad
93	2S. 9	Asesoría y evaluación de establecimientos y servicios de alta especialidad
94	2S. 10	Calidad en la atención y Seguridad en el paciente
95	2S. 11	Atención de quejas, sugerencias y felicitaciones
		SERIES

CÓDIGO		SECCIONES
3S		Desarrollo en Salud
		SERIES
96	3S. 2	Programas y proyectos de desarrollo en salud

CÓDIGO		SECCIONES
4S		Tecnología en Salud
		SERIES
97	4S. 3	Telesalud
98	4S. 4	Expediente Clínico Electrónico
99	4S. 7	Equipoamiento biomédico

CÓDIGO		SECCIONES
5S		Protección contra riesgos sanitarios

		SERIES
100	5S. 2	Programas y proyectos en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios
101	5S. 6	Evaluación y manejo de riesgos sanitarios por contingencias, accidentes o emergencias.
102	5S. 7	Evaluación y seguimiento de eventos adversos por el uso de medicamento y productos biológicos
103	5S. 8	Fomento sanitario
104	5S. 10	Expedición de certificados oficiales de condición sanitaria
105	5S. 16	Licencias, certificados, tarjetas de control sanitario, publicidad, libros de control, recetas
106	5S. 18	Información estadística
107	5S. 23	Capacitación sanitaria a establecimientos públicos, privados y población en general
108	5S. 24	Difusión de información sanitaria
109	5S. 25	Expedientes de procesos de vigilancia sanitaria de los establecimientos
110	5S. 26	Dictamen sanitario
111	5S.27	Gestión de calidad de riesgos sanitarios

		SECCIONES
CÓDIGO		Laboratorio en Salud Pública
65		SERIES
112	6S. 1	Disposiciones en materia de laboratorio de Salud Pública
113	6S.2	Programas y proyectos en materia de Laboratorio de salud pública
114	6S. 3	Resultados de muestras de alimentos

		SECCIONES
CÓDIGO		Atención Médica en primer y segundo nivel
7S		SERIES
115	7S. 1	Disposiciones en materia de atención médica en el primer y segundo nivel
116	7S.2	Programas y proyectos en materia de atención médica en el primer y segundo nivel
117	7S. 4	Servicios de Salud a la población en el primer nivel de atención
118	7S.5	Abasto de insumos médicos en el primer y segundo nivel de atención
119		7S.5.1
120	7S.8	Farmacia
121	7S.9	Expediente clínico
122	7S.10	Consulta externa hospitalaria y de especialidad
123	7S.11	Atención de urgencias en primer y segundo nivel de atención
124	7S.12	Hospitalización
125	7S.18	Servicios de diagnóstico y gabinete
126	7S.19	Control de insumos y medicamentos Trabajo Social

		SECCIONES
CÓDIGO		Salud Mental
8S		SERIES
127	8S. 2	Programas y proyectos en materia de salud mental

		SECCIONES
CÓDIGO		Oncología
9S		SERIES
128	9S.1	Disposiciones en materia de oncología
129	9S.2	Programas y proyectos en materia de oncología

		SECCIONES
CÓDIGO		Enfermería en primer y segundo nivel de atención
10S		

130	10S. 1	Disposiciones en materia de enfermería en primer y segundo nivel de atención		SERIES
131	10S. 2	Programas y proyectos en materia de enfermería en primer y segundo nivel de atención		

	CODIGO			SECCIONES
	11S	Trasplantes		SERIES
132	11S. 1	Disposiciones en materia de trasplantes		
133	11S. 2	Programas y proyectos en materia de trasplantes		
134	11S. 3	Registro Nacional de Trasplantes		

	CODIGO			SECCIONES
	12S	Hemodálisis		SERIES
135	12S. 1	Disposiciones en materia de Hemodálisis		

	CODIGO			SECCIONES
	13S	Transfusión sanguínea		SERIES
136	13S. 4	Técnicas, promoción y captación de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas.		
137	13S. 5	Investigación, desarrollo y control de calidad sobre métodos, técnicas, reactivos, equipos, instrumentos de medición y componentes sanguíneos.		
138	13S. 6	Evaluación y seguimiento de la normatividad de la sangre y aseguramiento de calidad y la seguridad de la sangre.		
139	13S. 7	Red nacional de centros estatales de transfusión sanguínea		

	CODIGO			SECCIONES
	14S	Atención de urgencias médicas		SERIES
140	14S. 1	Disposiciones en materia de Atención de Urgencias Médicas		
141	14S. 3	Atención de situaciones de urgencia, emergencia y desastres		

	CODIGO			SECCIONES
	15S	Promoción y fomento a la Salud		SERIES
142	15S. 1	Disposiciones en materia de promoción y fomento a la salud		
143	15S. 2	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		

	CODIGO			SECCIONES
	16S	Enfermedades Crónico-degenerativas		SERIES
144	16S. 1	Disposiciones en materia de enfermedades Cardiometaabólicas		
145	16S. 4	Atención al envejecimiento		

	CODIGO			SECCIONES
	17S	Salud bucal		SERIES
146	17S. 1	Disposiciones en materia de Salud Bucal		
147	17S. 3	Prevención, detección y control en Salud Bucal		

CÓDIGO		SECCIONES
185		Salud de la infancia y la adolescencia
		SERIES
148	18S.1	Disposiciones en materia de Salud de la Infancia y la Adolescencia
149	18S.2	Programas y proyectos en materia de Salud de la Infancia y la Adolescencia
150	18S.3	Semanas Nacionales de Salud
151	18S.4	Tamiz
152	18S.5	Consejo estatal para la prevención y tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia

CÓDIGO		SECCIONES
195		Salud reproductiva y equidad de género
		SERIES
153	19S.1	Disposiciones en materia de Salud Reproductiva y equidad de género
154	19S.3	Salud Materna
155	19S.4	Salud Perinatal
156	19S.5	Aborto Seguro
157	19S.7	Igualdad de género en Salud
158	19S.9	Violencia familiar y de género
159	19S.11	Salud sexual y reproductiva de las y los adolescentes
160	19S.12	Planificación Familiar y anticoncepción

CÓDIGO		SECCIONES
205		Detección y diagnóstico de Cáncer de Mama y Cervicouterino
		SERIES
161	20S.1	Disposiciones en materia de detección y diagnóstico de cáncer de mama y Cérvico uterino
162	20S.2	Programas y proyectos en materia de detección y diagnóstico de Cáncer de Mama y Cérvico uterino

CÓDIGO		SECCIONES
215		Vigilancia Epidemiológica
		SERIES
163	21S.1	Disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica
164	21S.2	Programas y proyectos en materia de vigilancia epidemiológica
165	21S.3	Prevención y control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza
166	21S.5	Prevención de enfermedades diarreicas agudas y cólera
167	21S.6	Vigilancia epidemiológica
168	21S.11	Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)

CÓDIGO		SECCIONES
225		Prevención y control del VIH/SIDA e ITS
		SERIES
169	22S.1	Disposiciones en materia de Prevención y Control del VIH/SIDA e ITS
170	22S.2	Programas y proyectos en materia de Prevención y Control del VIH/SIDA e ITS

CÓDIGO		SECCIONES
235		Accidentes
		SERIES
171	23S.1	Disposiciones en materia de accidentes
172	23S.3	Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (COEPPRA)

CODIGO		SECCIONES
24S		SERIES
Enfermedades Transmisibles		
173	24S. 3	Prevención y control de la rabia y otras zoonosis
174	24S. 4	Prevención y control de Enfermedades transmitidas por vector
175	24S. 5	Prevención y Control de la Tuberculosis
176	24S. 6	Prevención y control de la Lepra

CODIGO		SECCIONES
25S		SERIES
Enseñanza en Salud		
177	25S. 1	Disposiciones en materia de Educación en Salud
178	25S. 2	Programas y proyectos en materia de Educación en Salud
179	25S. 3	Internado
180	25S. 4	Servicio Social
181	25S. 5	Posgrado
182	25S. 6	Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS)
183	25S. 7	Comité de Estímulos
184	25S. 8	Investigación en Salud
185	25S. 9	Mejora continua
186	25S. 10	Bioética

El presente Cuadro General de Clasificación Archivístico consta de 38 secciones, 179 series y 7 subseries documentales, en su última versión autorizado por el Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, en Primer Sesión Ordinaria de fecha 29 de mayo de 2026.

ACUERDO GIVD/1ºORDINARIA/MAYO/2026/A02: Una vez analizada la solicitud presentada al Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ, Acuerda en términos del artículo 42 fracción II y 45 de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro y a los artículos 4 fracción XX y XXXVII y 13 fracción I de la Ley General de Archivos, se autorice el Cuadro General de Clasificación Archivística de SESEQ, toda vez que refleja la estructura documental de SESEQ; a su vez se solicita a la Coordinadora del Grupo, proceda a solicitar el registro a la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro, y una vez obtenido el registro necesario, proceda a darle la publicidad en la página de SESEQ con vista a Transparencia.

2.3.- La actualización del Catálogo de Disposición Documental de SESEQ y modificaciones a Fichas Técnicas de valoración documental de SESEQ.

Derivado de la implementación del Instrumento Archivístico Catálogo de Disposición Documental de SESEQ, se detectó la necesidad de actualizarlo por lo que a través del trabajo coordinado entre el Área Coordinadora de Archivos y 27 Unidades de SESEQ; se proponen cambios a las Fichas Técnicas que alimentan al CADIDO (Catálogo de Disposición Documental) de acuerdo a lo siguiente:

NO	SECCIÓN	SERIE /SUBSERIE	ACCIÓN	UNIDAD
1	75.- Atención médica en primer y segundo nivel de atención	75.15.- Servicios de rehabilitación	Se solicita cancelar serie documental 75.15.- Servicios de rehabilitación, pues la documentación se ha reportado dentro de la serie 75.8.- Expediente clínico	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Hospital General de Querétaro
2	10C.- Control y Auditorías de actividades públicas	10C.9.- Quejas y denuncias	Se solicita cancelar serie documental 10C.9.- Quejas y denuncias y se congrega en la serie documental 10C.11.- Procedimientos Administrativos de Responsabilidades	Órgano Interno de Control
		10C.9.1.- Promociones Ciudadanas	Se solicita cancelar subserie 10C.9.1.- Promociones Ciudadanas y se congrega en la serie documental 10C.11.- Procedimientos Administrativos de Responsabilidades	
		10C.9.2.- Cuadernos de Investigación	Se solicita cancelar subserie 10C.9.2.- Cuadernos de investigación y se congrega en la serie documental 10C.11.- Procedimientos Administrativos de Responsabilidades	
		10C.11.- Responsabilidades	Se modifica nombre y tipologías de la serie, modificándose a 10C.11.- Procedimientos Administrativos de Responsabilidades	
		10C.12.- Inconformidades	Se solicita cancelar serie 10C.12.- Inconformidades y se congrega en la serie documental 10C.11.- Procedimientos Administrativos de Responsabilidades	
3	6C.- Recursos materiales y obra pública	6C.18.- Inventario físico y control de bienes inmuebles	Se solicita cancelar las series documentales 6C.18.- Inventario físico y control de bienes inmuebles y 6C.19.- Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Dirección de Finanzas / Subdirección de Recursos Financieros / Activo fijo
		6C.19.- Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Se modifica nombre de la serie documental a 5C.16.- Acuerdos de ampliaciones y/o disminuciones de presupuestos en Junta de Gobierno	
4	5C.- Recursos Financieros	5C.2.- Programas y proyectos en materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental	Se cancela serie documental por no tener tipologías	Dirección de Finanzas / Subdirección de Recursos Financieros / Análisis Financieros
5	5C.- Recursos Financieros	5C.14.- Cuentas por liquidar certificadas	Se cancelan las series documentales 5C.14.- Cuentas por liquidar certificadas y 5C.28.- Pago de derechos, por congregarse sus tipologías en la serie documental 5C.17.- Registro y control de pólizas de egresos.	Dirección de Finanzas / Subdirección de Recursos Financieros / Tesorería
		5C.28.- Pago de derechos		

6	5C.- Recursos Financieros	5C.5.- Libros contables 5C.1.- Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental 10C.2.- Programas y proyectos en materia de control y auditoría 10C.5.- Revisiones de rubros específicos 10C.6.- Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Se cancelan fichas técnicas 5C.5.- Libros contables y 5C.1.- Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental, porque sus tipologías se reportan en la serie 5C.6.- Registros Contables (Glosa)	Dirección de Finanzas / Departamento de Programas Especiales
7	10C.- Control y Auditorías de actividades públicas	10C.2.- Programas y proyectos en materia de control y auditoría 10C.5.- Revisiones de rubros específicos 10C.6.- Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Se cancelan las series documentales 10C.2.- Programas y proyectos en materia de control y auditoría, 10C.5.- Revisiones de rubros específicos y 10C.6.- Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones, porque sus tipologías se reportan en la serie 10C.3.- Auditoría	Órgano Interno de Control / Auditoría
8	24S.- Enfermedades transmisibles	24S.1.- Disposiciones en materia de enfermedades transmisibles 24S.2.- Programas y proyectos en materia de enfermedades transmisibles	Se cancelan las series documentales 24S.1.- Disposiciones en materia de enfermedades transmisibles y 24S.2.- Programas y proyectos en materia de enfermedades transmisibles, por no tener tipología que reportar	Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Epidemiología / Departamento de Enfermedades Transmisibles
9	3S.- Desarrollo en salud	3S.1.- Disposiciones en materia de desarrollo en salud	Se cancela la serie documental 3S.1.- Disposiciones en materia de desarrollo en salud porque se reporta dentro de cada serie de la materia 21S.4.- Atención de urgencias epidemiológicas y desastres, porque se reportó dentro de la serie 21S.11.- Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE).	Subcoordinación General Médica
10	21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.4.- Atención de urgencias epidemiológicas y desastres	Se cancelan las series 23S.2.- Programas y proyectos en materia de accidentes y 23S.4.- Coordinación con dependencias de seguridad nacional, porque se reportan dentro de la serie documental 23S.3.- Consejo Estatal para la prevención de accidentes (COEPPRA)	Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Epidemiología
12	16S.- Enfermedades crónicas degenerativas	16S.2.- Programas y proyectos en materia de enfermedades crónicas degenerativas	Se cancela la serie documental 16S.2.- Programas y proyectos en materia de enfermedades crónicas degenerativas por no tener documentación que reportar en dicha serie	Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Programas prioritarios / Departamento de Salud en el adulto y el anciano
13	12S.- Hemodiálisis	12S.2.- Programas y proyectos en materia de Hemodiálisis	Se cancela a serie documental 12S.2.- Programas y proyectos en materia de Hemodiálisis, ya que la tipología es considerada dentro del expediente clínico reportándose en la serie 7S.8.- Expediente clínico.	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Unidad Estatal de Hemodiálisis
14	8S.- Salud mental	8S.1.- Disposiciones en materia de salud mental	Se cancela la serie documental 8S.1.- Disposiciones en materia de salud mental por no tener documentación que reportar en ella	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Centro Estatal de Salud Mental
15	11S.- Trasplantes	11S.4.- Reconocimiento al mérito y altruismo a donadores	Se cancela la serie documental 11S.4.- Reconocimiento al mérito y altruismo a donadores ya que la tipología se	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Departamentos de

			reporta en la serie 11S.3.- Registro Nacional de Archivos.	Trasplantes / Coordinación de donación y trasplantes
16	12C.- Transparencia y acceso a la información	12C.4.- Unidades de enlace	Se cancela la serie documental 12C.4.- Unidades de enlace, para no duplicar la información que se reporta en la serie 12C.6.- Solicitudes de acceso a la información	Coordinación Sectorial
		7S.17.- Notificación de reacciones adversas a medicamentos	Se cancelan las series documentales 7S.17.- Notificación de reacciones adversas a medicamentos y 7S.16.-	
		7S.16.- Sistemas de referencia y contrarreferencia	Sistemas de referencia y contrarreferencia toda vez que su información se reporta en la serie 7S.8.- Expediente clínico.	
	7S.- Atención médica en primer y segundo nivel de atención	7S.7.- Abasto, equipamiento de infraestructura de unidades médicas	Se cancela la serie documental 7S.7.- Abasto, equipamiento de infraestructura de unidades médicas, ya que la documentación es duplicada de procesos Licitatorios que reporta la Dirección de Adquisiciones.	
17		3S.9.- Interculturalidad en los servicios de salud	Se cancela toda vez que no hay documentación que reportar en la serie documental 3S.9.- Interculturalidad en los servicios de salud	Dirección de Primer Nivel
	3S.- Desarrollo en salud	3S.11.- Medicina tradicional, alternativa y complementaria	Se cancelan las series documentales 3S.11.- Medicina tradicional, alternativa y complementaria y 7S.14.- Servicios extramuros por no tener documentación que reportar	
		7S.14.- Servicios extramuros	Se modifica la vigencia documental de la serie documental 4C.3.- Expediente único de personal, 5 años en archivo de trámite, 20 años en archivo de concentración, total de 25 años.	
18	4C.- Recursos Humanos	4C.3.- Expediente único de personal	Se cancelan las series 4C.10.- Descuentos y 4C.16.- Control de prestaciones en materia económica (FONAC), pues su tipología se reporta en la serie 4C.5.- Nómina de pago de personal	Dirección de Recursos Humanos
		4C.10.- Descuentos	Se cancela la serie porque la tipología se suma a la serie 4C.5.- Nómina de pago a personal	
		4C.16.- Control de prestaciones en materia económica (FONAC)		
		4C.11.- Recompensas		
19	2C.- Asuntos Jurídicos	2C.6.- Consulta	Se agrega la serie documental 2C.6.- Consulta	Coordinación Jurídica
20	13S.- Transfusión Sanguínea	13S.1.- Disposiciones en materia de transfusión sanguínea	Se cancela la serie documental 13S.1.- Disposiciones en materia de transfusión sanguínea, pues su tipología es de comprobación administrativa inmediata.	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Centro Estatal de Transfusión Sanguínea

		13S.4.- Técnicas, promoción y captación de sangre, componentes sanguíneos y células hematopoyéticas	Se modifica la vigencia documental de la serie 13S.4.- Técnicas, promoción y captación de sangre, componentes sanguíneos y células hematopoyéticas, con una vigencia de 15 años en archivo de trámite, 0 (cero) años en archivo de concentración, con un total de 15 años.	
		13S.5.- Investigación, desarrollo y control de calidad sobre métodos, técnicas, reactivos y equipo	Se solicita cambio en nombre de la serie, quedando de la siguiente manera: 13S.5.- Investigación, desarrollo y control de calidad sobre métodos, técnicas, reactivos, equipos, instrumentos de medición y componentes sanguíneos.	
	4S.- Tecnología en salud	4S.6.- Guías de prácticas clínicas		
22	7S.- Atención médica en primer y segundo nivel de atención	7S.13.- Servicios quirúrgicos	Se cancelan las series documentales 4S.6.- Guías de prácticas clínicas, 7S.13.- Servicios quirúrgicos y 14S.2.- Programas y proyectos en materia de atención de urgencias, pues su tipología se reporta en la serie 7S.8.- Expediente clínico	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios / Subdirección de Hospitalización
	14S.- Atención de urgencias médicas	14S.2.- Programas y proyectos en materia de atención de urgencias		
23	3S.- Desarrollo en salud	3S.6.- Plan Maestro de Infraestructura física	Se cancela la serie documental 3S.6.- Plan Maestro de Infraestructura física, toda vez que su tipología se reporta dentro de la serie documental 6C.2.- Programas y proyectos en materia de recursos materiales y obra pública de la infraestructura física	Dirección de Planeación / Departamento de acciones de Infraestructura en Salud
26	13C.- Administración de Archivos y Gestión Documental	13C.4.- Comité Técnico / Grupo Interdisciplinario	Se solicita cambio de nombre a serie documental, puesto que hubo extinción del Comité Técnico.	Dirección de Planeación / Área Coordinadora de Archivos
28	4C.- Recursos Humanos	4C.6.- Reclutamiento y selección de personal	Se solicita cancelar serie documental porque la documentación pasa a la serie 4C.3.- Expediente único de personal, una vez que es contratado el aspirante.	Dirección de Recursos Humanos / Subdirección de Relaciones Laborales / Departamento de Selección de Personal
27	5S.- Protección cindra Riesgos Sanitarios	5S.2.- Programas y proyectos en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios 5S.25.- Expedientes de procesos de vigilancia sanitaria de los establecimientos	Se hace cambio de Fichas Técnicas para agregar tipologías con motivo de las videograbaciones de visitas de verificación sanitaria y salas multidisciplinarias.	Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios

Además de las modificaciones a series documentales, también se detectó documentación que se solicita se ingrese al CADIDO en su apartado de Documentación de Comprobación Inmediata para su posterior validación, la cual es la siguiente:

TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VIGENCIA		DESTINO FINAL
	ARCHIVO DE TRÁMITE		
Bitácoras de limpieza, bitácoras de kilometraje y bitácoras de gasolina (solo en caso de no ser el Área encargada del proceso)	1 año		Una vez concluida su vigencia, podrá destruirse de acuerdo a la Instrucción de Trabajo U300-CG-LGA-17-A-F01 Inventario de Archivo de documentos de apoyo administrativo y de comprobación inmediata, previo procedimiento. Al no ser documentos de archivo, no se contemplan en el Inventario General ni Guía de Archivo de Trámite de SESEQ, y por lo tanto no son transferibles al Archivo de Concentración.
Expedientes de ciclos clínicos de estudiantes del Área de Enseñanza	1 año		
Formatos de entrega de videgrabaciones de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	1 años		
Expedientes temporales de candidatos no contratados del Departamento de Selección de Personal	2 años		
Acuses de entrega de medicamentos	3 años		
Órdenes de reposición de medicamentos	3 años		

ACUERDO GIVD/1ºORDINARIA/MAYO/2026/A03: Una vez analizada la solicitud presentada al Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ, y revisadas las Fichas Técnicas que se presenta, este Grupo acuerda en términos del artículo 4 fracción XII, 13 fracción II, 37, 56 de la Ley General de Archivos, así como los artículos 29 fracción V, 34 fracción VI, 42 fracción I, 43 y 44 de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, se autorice los cambios propuestos dentro del Catálogo de Disposición Documental de SESEQ, toda vez que contiene el registro general, sistemático y normalizado de los valores de disposición de todos los documentos existentes en las Unidades médico y administrativas de SESEQ, por lo que se procede a firmar el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ actualizado y se solicita a la Coordinadora del Grupo, proceda a solicitar el registro a la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro. Y una vez obtenido el registro necesario, a darle la publicidad de conformidad con el Artículo 65 fracción XLIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2.4 - Los Instrumentos de Consulta: Guías de Archivos 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.	DIRECCIÓN	UNIDAD	NO. INTERNO GAT 2026	FECHA DE INGRESO	NO. SOLICITUD
1	Dirección de Recursos Humanos	Jurisdicción Sanitaria No. 1	ACA/GAT/001/2026	16/1/2026	JS1/RH013/2026

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

2	Dirección de Finanzas	Subdirección de Recursos Financieros / Departamento de Activo Fijo	ACA/GAT/002/2026	16/1/2026	DF-SRF-AF-003-2026
3	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Epidemiología	ACA/GAT/003/2026	20/1/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/09 8/2026/M
4	Dirección de Planeación	Departamento de Planeación de la Infraestructura	ACA/GAT/004/2026	26/1/2026	S/N
5	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Área de Gestión Documental	ACA/GAT/005/2026	29/1/2026	SS/SESEQ/SG/PRCRS/S OS/034/2026
6	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria No. 3	ACA/GAT/006/2026	30/1/2026	JS3/RH/002/2026
7	Dirección de Planeación	Departamento de Evaluación Estatal y Control de la Información Estadística	ACA/GAT/007/2026	3/2/2026	DEECIE/004
8	Dirección de Finanzas	Subdirección de Seguimiento y Control / Centro de Distribución Estatal	ACA/GAT/008/2026	5/2/2026	SDE/009/2026
9	Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control	ACA/GAT/009/2026	6/2/2026	OIC/SESEQ/AUD/001/202 6
10	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna	ACA/GAT/010/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR
11	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Perinatal	ACA/GAT/011/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR
12	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna / Aborto Seguro	ACA/GAT/012/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR
13	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Igualdad de Género	ACA/GAT/013/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR
14	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Componente de Violencia de Género	ACA/GAT/014/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR
15	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Salud sexual y reproductiva para adolescentes	ACA/GAT/015/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

16	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Planificación familiar y anticoncepción	ACA/GAT/016/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR
17	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Componente de Cáncer de la Mujer	ACA/GAT/017/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR
18	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Tamiz	ACA/GAT/018/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR
19	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva	ACA/GAT/019/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/12 6/2026/SR
20	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Subdirección de Evidencia y manejo de riesgos / Departamento de evaluación de riesgos	ACA/GAT/020/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/CG/DPCCRS/0 72/2026
21	Órgano Interno de Control	Responsabilidades Administrativas	ACA/GAT/021/2026	6/2/2026	OIC/SESEQ/RESP/003/2 026
22	Dirección de Planeación	Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales / Departamento de Control Vehicular	ACA/GAT/022/2026	9/2/2026	SS/SESEQ/SGA/DP/CV/0 72/2026
23	Órgano Interno de Control	Investigación	ACA/GAT/023/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SG/OIC- OD/INV/820/2026
24	Dirección de Planeación	Departamento de Organización, Desarrollo e Informática	ACA/GAT/024/2026	11/2/2026	SS/SESEQ/SGA/DP/0096 /2026/M
25	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Centro Regulador de Urgencias Médicas	ACA/GAT/025/2026	12/2/2026	DSMH/CRUM/043/2026
26	Dirección de Primer Nivel	Unidades Médicas Móviles	ACA/GAT/026/2026	13/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DPNAS/ 040/2026
27	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Laboratorio Estatal de Salud Pública	ACA/GAT/027/2026	13/2/2026	DIR-058-2026
28	Dirección de Planeación	Departamento de Informática y Tecnologías de la Información	ACA/GAT/028/2026	13/2/2026	SS/SESEQ/SGA/DP/0081 /2026/M
29	Dirección de Adquisiciones	Departamento de Análisis de Compra	ACA/GAT/029/2026	13/2/2026	SS/SESEQ/SGA/DA/084/ 2026-M
30	Coordinación Sectorial	Coordinación Sectorial	ACA/GAT/030/2026	13/2/2026	SS/SESEQ/CG/CS/0095/ 2026/M
31	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Calidad	ACA/GAT/031/2026	16/2/2026	UEO/ADMON/0033

32	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Biomédica	ACA/GAT/032/2026	16/2/2026	UEO/ADMON/0033
33	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Archivo Clínico	ACA/GAT/033/2026	16/2/2026	UEO/ADMON/0033
34	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Física Médica	ACA/GAT/034/2026	16/2/2026	UEO/ADMON/0033
35	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Recursos Humanos	ACA/GAT/035/2026	16/2/2026	UEO/ADMON/0033
36	Dirección de Primer Nivel	Jurisdicción Sanitaria No. 1	ACA/GAT/036/2026	16/2/2026	JS1/ADMON/15/2026
37	Dirección de Recursos Humanos	Hospital General de Querétaro	ACA/GAT/037/2026	16/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/HGQ/086/2026
38	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología / Trabajo Social	ACA/GAT/038/2026	9/2/2026	S/N
39	Dirección de Planeación	Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales	ACA/GAT/039/2026	17/2/2026	SS/SESEQ/SGADP/0110/2026/M
40	Subcoordinación General Médica	Departamento de Atención de Enfermería	ACA/GAT/040/2026	17/2/2026	SCG/DAE/009/2026
41	Dirección de Finanzas	Departamento de Análisis Financieros	ACA/GAT/041/2026	17/2/2026	SS/SESEQ/SG/DF/055/2026
42	Coordinación de Calidad	Depto. Estatal de Módulos de Atención, Orientación y Quejas	ACA/GAT/042/2026	18/2/2026	SS/SESEQ/SG/CC/JEMA OQ/029/2026/M
43	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Coordinación de la Jurisdicción Sanitaria No. 2	ACA/GAT/043/2026	18/2/2026	JS2/PCRS/037/2026
44	Dirección de Primer Nivel	Jurisdicción Sanitaria No. 3	ACA/GAT/044/2026	18/2/2026	SS/SESEQ/SCM/DPNAS/JS3/133/2026
45	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Jalpan / Archivo Clínico	ACA/GAT/045/2026	18/2/2026	s/n
46	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Jalpan / Recursos Financieros	ACA/GAT/046/2026	19/2/2026	HGU/DIR/021/2026
47	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos del Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer	ACA/GAT/047/2026	19/2/2026	HENM/RH/67-2026
48	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria No. 2	ACA/GAT/048/2026	20/2/2026	JS2/RH/028/2026
49	Dirección de Servicios de Salud	Coordinación Estatal del Programa de prevención y control de VIH/SIDA e ITS	ACA/GAT/049/2026	23/2/2026	DSS/EPI/CEVIH/021
50	Dirección de Planeación	Área Coordinadora de Archivos	ACA/GAT/050/2026	13/2/2026	S/N
51	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Enseñanza	ACA/GAT/051/2026	24/2/2026	SE/062/2026

52	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos de Jurisdicción Sanitaria No. 4	ACA/GAT/052/2026	25/2/2026	JS4/RH/037/2026
53	Dirección de Primer Nivel	Jurisdicción Sanitaria No. 4	ACA/GAT/053/2026	24/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DPNA/J 54-064/2026
54	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Querétaro	ACA/GAT/054/2026	27/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/ HGQ/031/2026
55	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Querétaro / Archivo Clínico	ACA/GAT/055/2026	2/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/ HGQ/DIR/060/2026
56	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos del Hospital General de San Juan del Río	ACA/GAT/056/2026	3/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/ HGSJR/RH/0297/2026
57	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Centro Estatal de Salud Mental	ACA/GAT/057/2026	3/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/ CESAM/062/2026M
58	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Coordinación Jurisdicción Sanitaria No. 4 / Área de Gestión Documental	ACA/GAT/058/2026	4/3/2026	CPCRS/JIV/0035/2026
59	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Cadereyta	ACA/GAT/059/2026	6/3/2026	HGC-AD/002/2026
60	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de San Juan del Río	ACA/GAT/060/2026	9/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/A RC/001/2026
61	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	ACA/GAT/061/2026	9/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/H 64/2026M
62	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Departamento de Trasplantes	ACA/GAT/062/2026	10/3/2026	DSMH/HGQ/062/2026/M
63	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Estadística del Hospital General de Jalpan	ACA/GAT/063/2026	11/3/2026	HGJ/DIR/028/2026
64	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Departamento de Apoyo al Abasto de Insumos Médicos	ACA/GAT/064/2026	10/3/2026	S/N
65	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología / Consulta Externa	ACA/GAT/065/2026	17/3/2026	UEO/ADMON/0060
66	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Centro Estatal de Hemodiálisis	ACA/GAT/066/2026	20/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/H 24/2026M
67	Coordinación Jurídica	Coordinación Jurídica	ACA/GAT/067/2026	20/3/2026	SS/SESEQ/CG/CJ/241/20 26
68	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos de Unidades Médicas Móviles (Caravanas)	ACA/GAT/068/2026	20/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DPNAS/ 040/2026
69	Dirección de Recursos Humanos	Centro Estatal de Salud Mental	ACA/GAT/069/2026	20/04/2026	SS/SESEQ/DSMH/CESA M/119/2026M
70	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer	ACA/GAT/070/2026	20/04/2026	SIS/016

71	Dirección de Finanzas	Departamento de Contabilidad	ACA/GAT/071/2026	21/04/2026	SS/SESEQ/CG/DF/0136/2026/M
72	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Epidemiología / Departamento de Enfermedades Transmisibles	ACA/GAT/072/2026	21/04/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/52 2/2026
73	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Salud Reproductiva / UNEME DEDICAM	ACA/GAT/073/2026	22/04/2026	UNEME-133/2026
74	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Departamento de Atención Médica Hospitalaria	ACA/GAT/074/2026	20/04/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/2 44/2026-M
75	Dirección de Finanzas	Subdirección de Recursos Financieros / Departamento de Control Presupuestal	ACA/GAT/075/2026	23/04/2026	SS/SESEQ/CG/DF/0143/2 026/M
76	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos del Laboratorio Estatal de Salud Pública	ACA/GAT/076/2026	28/04/2026	LESP/RH/0128/2026
77	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	ACA/GAT/077/2026	28/04/2026	SS/SESEQ/CG/DPCCRS/2 34/2026
78	Dirección de Recursos Humanos	Subdirección de Relaciones Laborales /Incidencias	ACA/GAT/078/2026	30/04/2026	S/N
79	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Promoción y Fomento a la Salud	ACA/GAT/079/2026	30/04/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/58 0/2026/M
80	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos del Hospital General de Cadereyta	ACA/GAT/080/2026	04/05/2026	HGC/RH/2026/18
81	Dirección de Finanzas	Departamento de Recursos Financieros de Programas Especiales	ACA/GAT/081/2026	06/05/2026	RPPE/158/2025
82	Dirección de Primer Nivel	Jurisdicción Sanitaria No. 2	ACA/GAT/082/2026	06/05/2026	SS/SESEQ/SGM/DPNAS/ JS2/611/2026-M
83	Dirección de Finanzas	Subdirección de Recursos Financieros / Tesorería	ACA/GAT/083/2026	06/05/2026	DF-TEs-004/2026
84	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Departamento de Telesalud	ACA/GAT/084/2026	07/05/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/2 68/2026/M
85	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Coordinación de la Jurisdicción Sanitaria No. 3	ACA/GAT/085/2026	22/01/2026	DPCCRS-J3/MEM- 011/2026
86	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Bucal	ACA/GAT/086/2026	08/05/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/05 82/2026
87	Dirección de Recursos Humanos	Jurídico de Recursos Humanos	ACA/GAT/087/2026	04/05/2026	SS/SESEQ/SGA/DRH/00 34/2026M
88	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud en el adulto y el anciano	ACA/GAT/088/2026	26/05/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/DA A/56/2026/M

89	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Coordinación de la Jurisdicción Sanitaria No. 1	No entregado	No entregado	No entregado
90	Coordinación de Calidad	Coordinación de Calidad	No entregado	No entregado	No entregado
91	Dirección de Recursos Humanos	Archivo único de personal	No entregado	No entregado	No entregado

Cabe mencionar que aunque se tiene registro de 102 unidades de Archivo de Trámite, no todos entregan el Instrumento archivístico Guía de Archivo de Trámite, toda vez que hay Unidades como las Subcoordinaciones y algunas Direcciones, que al delegar los asuntos a sus Subdirecciones, Direcciones o Departamentos, no manejan información sustantiva que reportar, quedándose solo con documentación duplicada y/o deपुरable.

Acuerdo GIVD/1ªORDINARIA/MAYO/2026/A04: 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/001/20256 al ACA/GAT/088/2026 cumplen con la Legislación en la materia, obteniendo como resultado 88 de 91 Guías con un porcentaje de 96.70%; por lo que en este acto se solicita a la Lic. Martha Julia Gutiérrez García, Subcoordinadora General Administrativa, para que, en representación del Grupo Interdisciplinario, firme las 88 Guías de Archivos de Trámites presentadas. También se solicita a la Coordinadora de Archivos que proceda a darte la publicidad de conformidad con el Artículo 65 fracción XLIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al artículo 66 fracción XLIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

2.5 - El Inventario General de SESEQ.

Servicios de Salud del Estado de Querétaro, en calidad de sujeto obligado, tiene la obligación de acuerdo a los artículos 4 fracción XXXIX, 13 fracción III y 30 fracción II de la Ley General de Archivos, así como artículos 29 fracción V, 34 fracción VI, 42 fracción III y 45 párrafo tercero de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro de contar con el Inventario General de SESEQ, y además ponerla a disposición del público, es así que el Área Coordinadora de Archivos solicitó a cada Archivo de Trámite su Inventario General, de tal manera que con la información presentada, se generó el Inventario General de SESEQ el cual contiene un 94.51% de avance, mismo que se tiene como Anexo a la presente Acta, para lo cual se agrega el siguiente listado de las Unidades que hicieron entrega:

NO.	DIRECCIÓN	UNIDAD	NO. INTERNO IG 2026	FECHA DE INGRESO	NO. SOLICITUD
1	Dirección de Recursos Humanos	Jurisdicción Sanitaria No. 1	ACA/IG/001/2026	16/1/2026	JS1/RH013/2026
2	Dirección de Finanzas	Subdirección de Recursos Financieros / Departamento de Activo Fijo	ACA/IG/002/2026	16/1/2026	DF-SRF-AF-003-2026
3	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Epidemiología	ACA/IG/003/2026	20/1/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/098/2026/M
4	Dirección de Planeación	Departamento de Planeación de la Infraestructura	ACA/IG/004/2026	26/1/2026	S/N

5	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Área de Gestión Documental	ACAI/G/005/2026	29/1/2026	SS/SESEQ/SG/PRCRS/SO S/034/2026
6	Subcoordinación General Administrativa	Dirección de Recursos Humanos / Encargado de Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria No. 3	ACAI/G/006/2026	30/1/2026	JSS3/RH/002/2026
7	Dirección de Planeación	Departamento de Evaluación Estatal y Control de la Información Estadística	ACAI/G/007/2026	3/2/2026	DEECIE/004
8	Dirección de Finanzas	Subdirección de Seguimiento y Control / Centro de Distribución Estatal	ACAI/G/008/2026	5/2/2026	SDE/009/2026
9	Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control	ACAI/G/009/2026	6/2/2026	OIC/SESEQ/AUD/001/2026
10	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna	ACAI/G/010/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
11	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Perinatal	ACAI/G/011/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
12	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Materna / Aborto Seguro	ACAI/G/012/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
13	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Igualdad de Género	ACAI/G/013/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
14	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Componente de Violencia de Género	ACAI/G/014/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
15	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Salud sexual y reproductiva para adolescentes	ACAI/G/015/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
16	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Planificación familiar y anticoncepción	ACAI/G/016/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
17	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Componente de Cáncer de la Mujer	ACAI/G/017/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
18	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva/ Tamiz	ACAI/G/018/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
19	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Reproductiva	ACAI/G/019/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/126/ 2026/SR
20	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Subdirección de Evidencia y manejo de riesgos / Departamento de evaluación de riesgos	ACAI/G/020/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/CG/D/PCR/S/072/ /2026

21	Órgano Interno de Control	Responsabilidades Administrativas	ACA/IG/021/2026	6/2/2026	OIC/SESEQ/RESP/003/2026
22	Dirección de Planeación	Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales / Departamento de Control Vehicular	ACA/IG/022/2026	9/2/2026	SS/SESEQ/SGADP/CV/072/2026
23	Órgano Interno de Control	Investigación	ACA/IG/023/2026	6/2/2026	SS/SESEQ/SG/OIC-OD/INV/820/2026
24	Dirección de Planeación	Departamento de Organización, Desarrollo e Informática	ACA/IG/024/2026	11/2/2026	SS/SESEQ/SGADP/0096/2026/M
25	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Centro Regulador de Urgencias Médicas	ACA/IG/025/2026	12/2/2026	DSMH/CRUM/043/2026
26	Dirección de Primer Nivel	Unidades Médicas Móviles	ACA/IG/026/2026	13/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DPNAS/040/2026
27	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Laboratorio Estatal de Salud Pública	ACA/IG/027/2026	13/2/2026	DIR-058-2026
28	Dirección de Planeación	Departamento de Informática y Tecnologías de la Información	ACA/IG/028/2026	13/2/2026	SS/SESEQ/SGADP/0081/2026/M
29	Dirección de Adquisiciones	Departamento de Análisis de Compra	ACA/IG/029/2026	13/2/2026	SS/SESEQ/SGADP/081/2026-M
30	Coordinación Sectorial	Coordinación Sectorial	ACA/IG/030/2026	13/2/2026	SS/SESEQ/CG/CS/0095/2026/M
31	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Calidad	ACA/IG/031/2026	16/2/2026	UEO/ADMOM/0033
32	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Biomédica	ACA/IG/032/2026	16/2/2026	UEO/ADMOM/0033
33	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Archivo Clínico	ACA/IG/033/2026	16/2/2026	UEO/ADMOM/0033
34	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Física Médica	ACA/IG/034/2026	16/2/2026	UEO/ADMOM/0033
35	Dirección de Primer Nivel	Jurisdicción Sanitaria No. 1	ACA/IG/036/2026	16/2/2026	JS1/ADMOM/15/2026
36	Dirección de Recursos Humanos	Hospital General de Querétaro	ACA/IG/037/2026	16/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/HGQ/086/2026
37	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología / Trabajo Social	ACA/IG/038/2026	9/2/2026	S/N
38	Dirección de Planeación	Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales	ACA/IG/039/2026	17/2/2026	SS/SESEQ/SGADP/0110/2026/M
39	Subcoordinación General Médica	Departamento de Atención de Enfermería	ACA/IG/040/2026	17/2/2026	SCG/DAE/009/2026
40	Dirección de Finanzas	Departamento de Análisis Financieros	ACA/IG/041/2026	17/2/2026	SS/SESEQ/SG/DF/055/2026
41	Coordinación de Calidad	Depto. Estatal de Módulos de Atención, Orientación y Quejas	ACA/IG/042/2026	18/2/2026	SS/SESEQ/SG/CC/JEMAO Q/029/2026/M
42	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Coordinación de la Jurisdicción Sanitaria No. 2	ACA/IG/043/2026	18/2/2026	JS2/PCRS/037/2026

43	Dirección de Primer Nivel	Jurisdicción Sanitaria No. 3	ACAI/G/044/2026	18/2/2026	SS/SESEQ/SCM/DPNAS/J S3/133/2026
44	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Jalpan / Archivo Clínico	ACAI/G/045/2026	18/2/2026	s/n
45	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Jalpan / Recursos Financieros	ACAI/G/046/2026	19/2/2026	HGJ/DIR/021/2026
46	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos del Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer	ACAI/G/047/2026	19/2/2026	HENM/RH/67-2026
47	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria No. 2	ACAI/G/048/2026	20/2/2026	JS2/RH/028/2026
48	Dirección de Servicios de Salud	Coordinación Estatal del Programa de prevención y control de VIH/SIDA e ITS	ACAI/G/049/2026	23/2/2026	DSS/EPI/CEVIH/021
49	Dirección de Planeación	Área Coordinadora de Archivos	ACAI/G/050/2026	13/2/2026	S/N
50	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Enseñanza	ACAI/G/051/2026	24/2/2026	SE/062/2026
51	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria No. 4	ACAI/G/052/2026	25/2/2026	JS4/RH/037/2026
52	Dirección de Primer Nivel	Jurisdicción Sanitaria No. 4	ACAI/G/053/2026	24/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DPNA/JS 4-064/2026
53	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Querétaro	ACAI/G/054/2026	27/2/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/H GQ/031/2026
54	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Querétaro / Archivo Clínico	ACAI/G/055/2026	2/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/H GQ/DIR/060/2026
55	Dirección de Recursos Humanos	Recursos Humanos del Hospital General de San Juan del Río	ACAI/G/056/2026	3/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/H GSJRRH/0297/2026
56	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Centro Estatal de Salud Mental	ACAI/G/057/2026	3/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/CE SAM/062/2026M
57	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Coordinación Jurisdicción Sanitaria No. 4 / Área de Gestión Documental	ACAI/G/058/2026	4/3/2026	CPCRS/JIV/0035/2026
58	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de Cadereyta	ACAI/G/059/2026	6/3/2026	HG-C-AD/002/2026
59	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Hospital General de San Juan del Río	ACAI/G/060/2026	9/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/AR C/001/2026
60	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea	ACAI/G/061/2026	9/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/06 4/2026M
61	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Departamento de Trasplantes	ACAI/G/062/2026	10/3/2026	DSMH/HGQ/062/2026M
62	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Estadística del Hospital General de Jalpan	ACAI/G/063/2026	11/3/2026	HGJ/DIR/028/2026
63	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Departamento de Apoyo al Abasto de Insumos Médicos	ACAI/G/064/2026	10/3/2026	S/N
64	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología / Consulta Externa	ACAI/G/065/2026	17/3/2026	UEO/ADMOM/0060

65	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios		Centro Estatal de Hemodiálisis	ACA/I/G/066/2026	20/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/024/2026M
66	Coordinación Jurídica		Coordinación Jurídica	ACA/I/G/067/2026	20/3/2026	SS/SESEQ/CG/CJ/241/2026
67	Dirección de Recursos Humanos		Recursos Humanos de Unidades Médicas Móviles (Caravanas)	ACA/I/G/068/2026	20/3/2026	SS/SESEQ/SGM/DPNAS/040/2026
68	Dirección de Recursos Humanos		Centro Estatal de Salud Mental	ACA/I/G/069/2026	20/04/2026	SS/SESEQ/DSMH/CESAM/119/2026M
69	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios		Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer	ACA/I/G/070/2026	20/04/2026	SIS/016
70	Dirección de Finanzas		Departamento de Contabilidad	ACA/I/G/071/2026	21/04/2026	SS/SESEQ/CG/DF/0136/2026M
71	Dirección de Servicios de Salud		Subdirección de Epidemiología / Departamento de Enfermedades Transmisibles	ACA/I/G/072/2026	21/04/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/522/2026
72	Dirección de Servicios de Salud		Subdirección de Salud Reproductiva / UNEME DEDICAM	ACA/I/G/073/2026	22/04/2026	UNEME-133/2026
73	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios		Departamento de Atención Médica Hospitalaria	ACA/I/G/074/2026	20/04/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/244/2026-M
74	Dirección de Finanzas		Subdirección de Recursos Financieros / Departamento de Control Presupuestal	ACA/I/G/075/2026	23/04/2026	SS/SESEQ/CG/DF/0143/2026M
75	Dirección de Recursos Humanos		Recursos Humanos del Laboratorio Estatal de Salud Pública	ACA/I/G/076/2026	28/04/2026	LESP/RH/0128/2026
76	Dirección de Recursos Humanos		Recursos Humanos de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	ACA/I/G/077/2026	28/04/2026	SS/SESEQ/CG/DPCRS/234/2026
77	Dirección de Recursos Humanos		Subdirección de Relaciones Laborales /Incidencias	ACA/I/G/078/2026	30/04/2026	S/N
78	Dirección de Servicios de Salud		Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Promoción y Fomento a la Salud	ACA/I/G/079/2026	30/04/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/580/2026M
79	Dirección de Recursos Humanos		Recursos Humanos del Hospital General de Cadereyta	ACA/I/G/080/2026	04/05/2026	HGC/RH/2026/18
80	Dirección de Finanzas		Departamento de Recursos Financieros de Programas Especiales	ACA/I/G/081/2026	06/05/2026	RFPE/158/2025
81	Dirección de Primer Nivel		Jurisdicción Sanitaria No. 2	ACA/I/G/082/2026	06/05/2026	SS/SESEQ/SGM/DPNAS/JS2/6/11/2026-M
82	Dirección de Finanzas		Subdirección de Recursos Financieros / Tesorería	ACA/I/G/083/2026	06/05/2026	DF-TEES-004/2026
83	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios		Departamento de Telesalud	ACA/I/G/084/2026	07/05/2026	SS/SESEQ/SGM/DSMH/268/2026M
84	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios		Coordinación de la Jurisdicción Sanitaria No. 3	ACA/I/G/085/2026	22/01/2026	DPCRS-J3/MEM-011/2026

85	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud Bucal	ACA/G/086/2026	08/05/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/0582/2026
86	Dirección de Recursos Humanos	Jurídico de Recursos Humanos	ACA/G/087/2026	04/05/2026	SS/SESEQ/SGA/DRH/0034/2026M
87	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Unidad de Especialidades de Oncología /Recursos Humanos	ACA/G/035/2026	16/02/2026	UEO/ADMON/0033
88	Dirección de Servicios de Salud	Subdirección de Programas Prioritarios / Departamento de Salud en el adulto y el anciano	ACA/G/088/2026	26/05/2026	SS/SESEQ/SGM/DSS/DAV/56/2026/M
89	Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Coordinación de la Jurisdicción Sanitaria No. 1	No entregado	No entregado	No entregado
90	Coordinación de Calidad	Coordinación de Calidad	No entregado	No entregado	No entregado
91	Dirección de Recursos Humanos	Archivo único de personal	No entregado	No entregado	No entregado

Cabe mencionar que aunque se tiene registro de 102 unidades de Archivo de Trámite, no todos entregan el Instrumento archivístico Inventario General, toda vez que hay Unidades como las Subcoordinaciones y algunas Direcciones, que al delegar los asuntos a sus Subdirecciones, Direcciones o Departamentos, no manejan información sustantiva que reportar, quedándose solo con documentación duplicada y/o depurable.

Acuerdo GIVD/1ªORDINARIA/MAYO/2026/A05: En términos de los artículos 13 fracción III de la Ley General de Archivos y 29 fracción V y 42 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, este Grupo encuentra que el Inventario General de SESEQ presentado por el Área Coordinadora de Archivos, da cabal cumplimiento a la normatividad en la materia, toda vez que describe los expedientes que resguardan los archivos de trámite y es de utilidad para facilitar su localización, por ello se solicita se ponga a disposición del público en la página de SESEQ con vista Transparencia, teniendo como resultado 88 de 91 Inventarios Generales, dando un resultado de 96.70% de avance, de donde se generó el documento de Inventario General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, mismo que es firmado en este momento y que se anexa a la presente Acta.

2.6.- 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 9 Unidades, 45 cajas, 15,183 metros lineales y 578.7 kilogramos 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 Colegado 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: DEA/060/2022 de fecha 24 de abril del 2023 (mismo que se anexa al presente instrumento), se procedió a llevar a cabo Jornadas para Bajas Documentales de Apoyo Informativo y comprobación inmediata, como se viene haciendo en los últimos años.

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

NO.	NO. JORNADA	FECHA DE JORNADA	UNIDAD	NO. DE ACTA	ÁREA	CANTIDAD DE CAJAS	METROS LINEALES	PESO EN KG.
1	1	18/03/2026	DPGRS/ Subdirección de Evidencia y manejo de riesgos / Depto. De Evaluación de Riesgos	ACA/AIC/001/2026	Depto. De Evaluación de Riesgos	1	0.1	4.5

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones, some with checkmarks.]

2	1	18/03/2026	DPCRS/ Depto. Gestión Administrativa	ACA/AICI/002/2026	Depto. Gestión Administrativa	3	0.551	30.25
3	1	18/03/2026	DPCRS/Jurídico	ACA/AICI/003/2026	Jurídico DPCRS	6	2.174	93.25
4	1	18/03/2026	DSMH/ Unidad Especializada de Oncología	ACA/AICI/004/2026	Administración UEO	4	CANCELADO	
5	1	18/03/2026	DSMH/ Unidad Especializada de Oncología	ACA/AICI/005/2026	Calidad UEO	1	CANCELADO	
6	1	18/03/2026	Órgano Interno de Control	ACA/AICI/006/2026	Auditorías	16	5.5	240.95
7	2	27/03/2026	DPCRS/RH	ACA/AICI/007/2026	Recursos Humanos DPCRS	10	3.755	81.9
8	2	27/03/2026	DPCRS/ Depto. Evaluación de Riesgos	ACA/AICI/008/2026	Depto. De Evaluación de Riesgos	6	1.928	80
9	2	27/03/2026	DSMH/ Depto. Apoyo al abasto de insumos médicos	ACA/AICI/009/2026	Depto. De Apoyo al abasto de insumos médicos	3	1.175	47.85
						45	15.183	578.7

De lo anterior se desprende un total de 9 Unidades que dieron de baja 45 cajas de documentación de apoyo informativo y comprobación inmediata, levantándose 9 actas donde intervinieron el Área Coordinadora de Archivos, Órgano Interno de Control y cada Unidad solicitante, acta que van desde la numeración ACA/AICI/001/2026 y hasta ACA/AICI/009/2026, donde se obtuvieron 15.183 metros lineales de documentación y 578.7 kilogramos de peso de papel.

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

Acuerdo a GIVD/1^o ORDINARIA/MAYO/2026/A06: 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 45 cajas con un peso de 578.7 kilogramos y 15.183 metros lineales de documentación de 9 Unidades solicitantes.

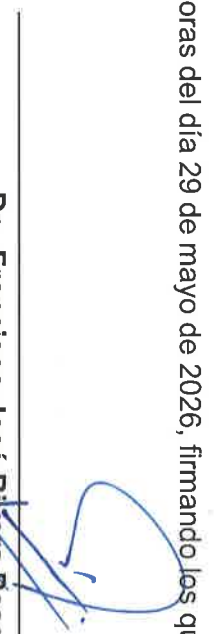
Finalmente, se instruye a la Coordinadora del Grupo Interdisciplinario, se envíe original de esta Acta de Sesión, así como la documentación complementaria, a fin de dar aviso a la Dirección Estatal de Archivos, sobre los procesos de bajas documentales de apoyo informativo y comprobación inmediata; y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

3. Asuntos Generales

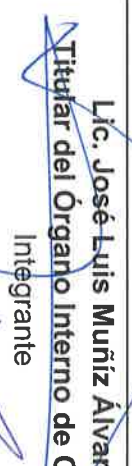
En esta sesión no se trataron asuntos generales.


No habiendo más asuntos que tratar, se cierra la presente siendo las 11:30 horas del día 29 de mayo de 2026, firmando los que en ella intervinieron.



Lic. Martha Julia Gutiérrez García
Subcoordinadora General Administrativa
Integrante



Dr. Francisco José Rivera Pasquera
Subcoordinador General Médico
Integrante


Lic. Héctor Lee Parra García
Coordinador Jurídico
Integrante


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

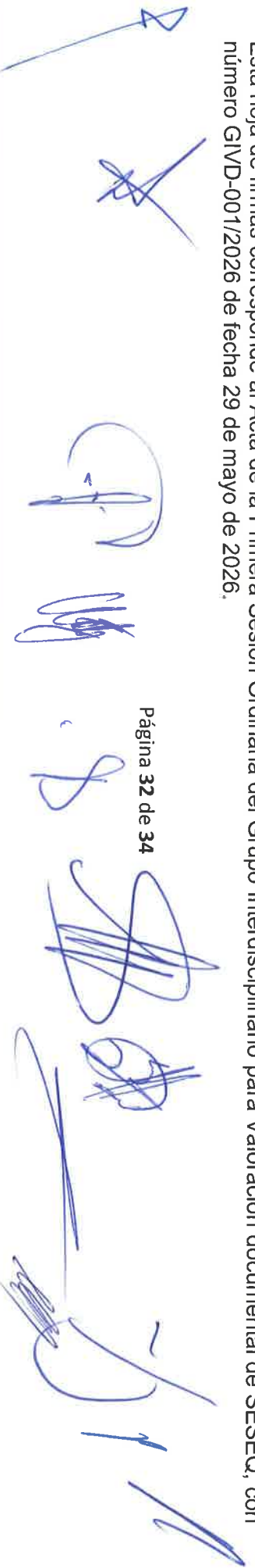

Mtra. Areli Jasiel Pedraza Briseño
Subdirectora Técnica Administrativa de la Dirección de Planeación
Integrante


Dra. María Yolanda López Montes
Coordinadora Sectorial
Integrante


Dr. Daniel Luque Fernández
Coordinador de Calidad
Integrante


Ing. Gabriel Alegría Gaytán
Jefe del Departamento de Informática y de las Tecnologías de la Información
Integrante

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ, con número GIVD-001/2026 de fecha 29 de mayo de 2026.





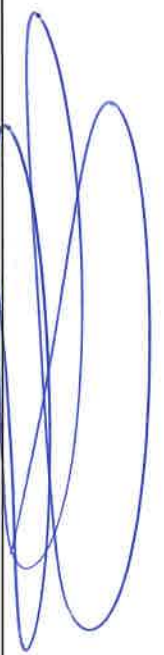
Lic. Samuel García Sánchez
Director de Protección contra Riesgos Sanitarios
Integrante



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



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



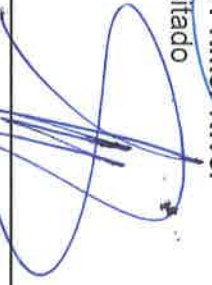
Lic. Álvaro Ugalde Herrera
Director de Finanzas
Invitado



Dr. Bernardo Garrido Torres
Director de Primer Nivel
Invitado



Dra. Mariza Patiño Aboytes
Directora de Servicios de Salud
Invitada

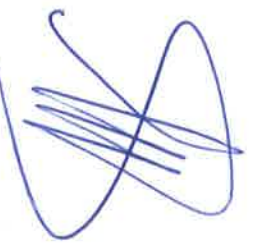
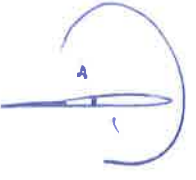
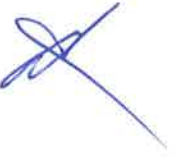


Mtra. Guadalupe Dávila Reséndiz
Administradora del Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer
Invitada



P.A. Silvia Elia Pineda Mc Mahon
Administradora del Hospital General de Querétaro
Invitada

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ, con número GIVD-001/2026 de fecha 29 de mayo de 2026.



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Ing. Raúl Espinosa Rodriguez
Administrador del Hospital General de San Juan del Río
Invitado

[Handwritten signature]
SI FIRMA

L.A. Enrique Hernández Sierra
Administrador del Hospital General de Cadereyta
Invitado

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ, con número GIVD-001/2026 de fecha 29 de mayo de 2026.

[Multiple handwritten signatures and initials in blue ink]