

AA/SGAT/001/2026

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

Fecha: 13/01/2026 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa: Subcoordinación General Administrativa/Dirección de Recursos Humanos/Encargado de Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria 1  
 Área responsable del: Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria 1  
 Nombre y cargo del: Lic. Osiris Xóchitl Chávez Rojas/Encargado de Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria 1  
 Teléfono: 442-2137016 Ext. 116  
 Correo electrónico: osirisr@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.- Recursos Humanos	4C.8.- Control de Asistencia	Control de Asistencia	2023-2025	8 cajas, 283 cm	4 cajas, 131 cm	0	0	12 cajas	414
Elaboró		Revisó	Área Coordinadora de Archivos de SASEQ						
Responsable del Archivo de Trámite		Jefe Inmediato	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SASEQ						
Lic. Osiris Xóchitl Chávez Rojas		Dr. Pedro Enrique Muñiz Ugalde	Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza						

ACA / GAT / 002 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
 U300-CG-LGA-F04.A  
 Fecha: 15/01/2026 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa: DIRECCION DE FINANZAS/SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS/AREA ACTIVO FIJO

Área responsable del archivo: AREA ACTIVO FIJO

Nombre y cargo del responsable: L.A. LUZ MARIA GUADALUPE DURAN BAEZA

Domicilio y ubicación física del archivo: PRIVADA DE CIRCUNVALACION No.6 COLONIA JARDINES DE QUERETARO- OFICINA DEL AREA DE ACTIVO FIJO Y EN BODEGA 56 EUROPARK, PARQUE INDUSTRIAL EL MARQUES

Teléfono: 442 251 9000 Ext. 6060

Correo electrónico: luzd@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
6C.RECURSOS MATERIALES YOBRRA PUBLICA	6C. 16.- DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	1982-2025	366 CARPETAS 2598 CM.	93 CARPETAS 513.60 CM	0	0	459 CARPETAS	3111.60
Elaboró Responsable del Archivo de LA LUZ MARIA GUADALUPE DURAN BAEZA Nombre y Firma		Revisó Jefe Inmediato MIRA ENRIQUE DULCE CAROLINA CUEVAS ROJAS Nombre y Firma		Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA Nombre y Firma		Autorizó Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ Nombre y Firma			

444/647/1003/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESFO

Guía de Archivo Documental de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 19-01-2026 Hoja 1 de 1

dia/ mes/ año

Unidad Administrativa: Subcoordinación General Médica / Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Epidemiología

Área responsable del archivo: Subdirección de Epidemiología

Nombre y cargo del responsable del archivo de trámite: Rocio Urbano Ramirez / Dra. Rosalba de Guadalupe Romero Silis

Domicilio y ubicación física del archivo: Priv. Circunvalación No. 6 Col. Jardines de Querétaro C.P. 76020, Qro.

Teléfono: 442 251 9000 Ext. 2031

Correo electrónico: ROCIOU@seseqro.gob.mx / ROSALBAR@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
21S - Vigilancia Epidemiológica	21S.11.- Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	Minutas Reuniones Mensuales CEVE	2021-2025	3 expedientes 4 cms.	1 expediente 1.5 cm	0	0	4 expedientes	5.5 cms.
23S.- Accidentes	23S.3 Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes (COEPPA)	Minutas Reuniones Trimestrales COEPPA	2022-2025	2 expedientes .5 cms	0	0	0	2 expedientes	.5 cms.
Responsable del Archivo de Epidemiología		Jefe Inmediato	Área Coordinadora de Archivos de SESFO		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESFO				
Rocio Urbano Ramírez Nombre y Firma		Dra. Rosalba de Guadalupe Romero Silis Nombre y Firma	Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza		Nombre y Firma				

ACA/GAT / 004 / 2025



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 31 Diciembre 2025 Hoja 1 de 1

día/ mes/ año

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA / DIRECCION DE PLANEACION / DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA  
 Área responsable del archivo: DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA  
 Nombre y cargo del responsable: ARQ. ING. EDUARDO SALINAS VERA  
 Domicilio y ubicación física del: PRIV. CIRCUNVALACION NUM. 6, JARDINES DE QUERETARO, CP. 76020 SANTIAGO DE QUERETARO, QRO.  
 Teléfono:  
 Correo electrónico: EDUARDOV@sesseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
6C.-Recursos Materiales y Obra	6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales y obra pública	Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, planos, estadísticas	2000 - 2025	74 expedientes 698 cms	Mismo número de expedientes 3 cm.	0	0	74 expedientes	701 cms.
<p>Elaboró: Responsable del Archivo de Trámite</p> <p>Revisó: Jefe Inmediato</p> <p>Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ</p> <p>Autorizó: Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ</p>									
<p>MARICELA GALVAN GARCIA Nombre y Firma</p>		<p>ING. ARQ. EDUARDO SALINAS VERA Nombre y firma</p>		<p>LIC. PATRICA VALENCIA CABEZZA Nombre y Firma</p>		<p>Nombre y Firma</p>			

ACR/GMAT/005/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 28-01-2026 Hoja 1 de 1

dia/ mes/ año

Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	
Área responsable del archivo:	SUBDIRECCION DE OPERACIÓN SANITARIA/AREA DE GESTION DOCUMENTAL	
Nombre y cargo del responsable:	ALMA DELIA BELTRAN CERZO	
Domicilio y ubicación física del archivo:	MELCHOR OCAMPO SUR No. 19, COL. CENTRO, QUERETARO, QRO.	
Teléfono:	442-2121087 EXT. 33	
Correo electrónico:	almabece.2625@hotmail.com	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
55.- Protección contra riesgos sanitarios	55.25.- Expedientes de procesos de vigilancia sanitaria de los establecimientos	Expedientes de Establecimientos	1998-2025	18380 expedientes 11367 cm.	1388 expedientes 1099.8 cm.	0	0	19768	12466.8
Responsable del Archivo de Trámite ALMA DELIA BELTRAN CERZO		Revisó SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN SANITARIA EDUARDO ESPINOSA LARA	Revisó TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA		Autorizó GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ				

AA / 19AT / 006 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 26/01/2026 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:	SUBCOORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA/DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS/JURISDICCIÓN 3	
Área responsable del	JURISDICCIÓN SANITARIA 3	
Nombre y cargo del	LIC. CARLOS FELIPE LEÓN OLVERA	
Domicilio y ubicación física	MELCHOR OCAMPO #1, CADEREYTA DE MONTES, QRO.	
Teléfono:	441-276-0001	
Correo electrónico:	CARLOSLO@sesegro.gob.mx	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expediente s o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expediente s o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.-RECURSOS HUMANOS	4C.8.- CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES S,ETC)	INCIDENCIAS	2015-2025	37 CAJAS 1330.7 CM	5 CAJAS 165.5 CM	0	0	42 CAJAS	1,496.2 CM
<p>Elaboró Responsable del Archivo de Trámite LIC. CARLOS FELIPE LEÓN OLVERA</p> <p>Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ LIC. LAURA PATRICIA VALENZUELA CABEZZA</p> <p>Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ</p>									



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ  
QUERÉTARO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 03/02/2025 Hoja 1 de 1

dia/ mes/ año

Unidad Administrativa: Subordinación General Administrativa/Dirección de Planeación/Departamento de Evaluación y Control de la Información Estadística

Área responsable del archivo: Departamento de Evaluación y Control de la Información Estadística.

Nombre y cargo del responsable: C. LILIANA JUAREZ RAMIREZ

Domicilio y ubicación física del archivo: Privada Circunvalación N°6. Col. Jardines de Querétaro. CP.76020.

Teléfono: (442) 2614585. Extensión 5050

Correo electrónico: LILIANA.J@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
11.C Planeación, información, evaluación y políticas.	11.C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia Plataforma a nivel estatal donde se encuentra la información en salud del estado.	2020/ 2025	Electronico	0	0	0	0	0
11.C Planeación, información, evaluación y políticas.	11.C.10	Sistema nacional de información estadística. Plataforma de nivel federal donde se encuentra la información estadística a nivel salud del Estado de Querétaro.	2000/2025	Electronico	0	0	0	0	0
11.C Planeación, información, evaluación y políticas.	11.C.19	Indicadores	2020/2025	65 carpetas. 282.12 cm.	1 carpeta. 1 de 7 cm.	0	0	66	289.12 CM

<p>Elaboró</p> <p>Responsable del Archivo de</p> <p>Ana Patricia Ramírez Jiménez</p> <p>Nombre y Firma</p>	<p>Revisó</p> <p>Jefe Inmediato</p> <p>Liliana Juárez Ramírez</p> <p>Nombre y Firma</p>	<p>Revisó</p> <p>Encargada del Área Coordinadora de Archivos de</p> <p>Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza</p> <p>Nombre y Firma</p>	<p>Autorizó</p> <p>Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ.</p> <p>Nombre y Firma</p>
--	---	--	--


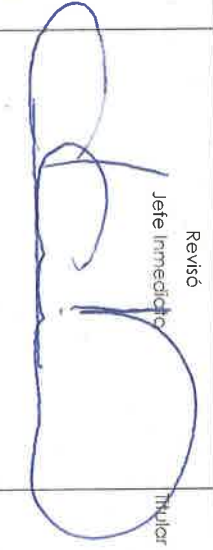


ACA / GAT / 0081 2026



Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-1GA-F04A  
 Fecha: 03/02/2026 Hoja 1 de 1  
 día/ mes/ año

Unidad Administrativa:	Coordinación General / Dirección de Finanzas / Subdirección de Seguimiento y Control / Centro de Distribución Estatal					
Área responsable del archivo:	Centro de Distribución Estatal					
Nombre y cargo del responsable:	Elisa Alvarez Celis, Apoyo Administrativo en Salud A-8					
Domicilio y ubicación física del archivo:	Av. Industrial Robotica lote 10 de la manzana 3, parque Industrial PYME II en la localidad de San Antonio la Galera, municipio de Marqués, Qro.					
Teléfono:	4427960037					
Correo electrónico:	ELISAAC@SESEQ.GOB.MX					

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o expedientes	Transferencias primarias (expediente s o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expediente s o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
6C. RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA	6C.20. SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS Y ALMACENES	ENTRADAS DE INSUMOS DE OCC- FEDERACION	2017-2025	1210 EXPEDIENTES 7865 CM	85 EXPEDIENTES 552.5 CM.	0	0	1295	3417.5
<p>Elaboró  INE. ELISA ALVAREZ CELIS</p> <p>Revisó  L.A. TANIA CEBADA ARTEAGA</p> <p>Jefe Inmediato Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ</p> <p>Revisó  LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZA</p> <p>Autorizó  Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ</p>									

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 05/02/2026 Hoja 1 de 1

SECRETARÍA DE SALUD / SESEQ / OIC / AUDITORÍA

AUDITORÍA


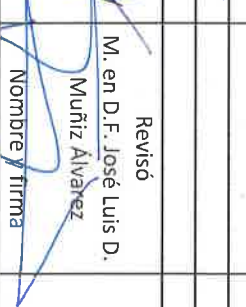

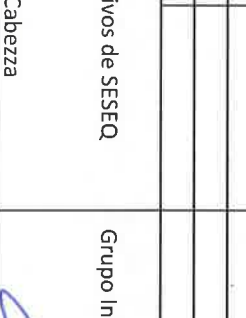
LIC. LUIS FERNANDO RUIZ LOZADA / C.P. HUMBERTO RIVERA RIVERA

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

Teléfono: 442 251 90 00 EXT. 1051

Correo electrónico: luislo@seseqro.gob.mx / humbertorr@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.2 Programas Y proyectos en materia de control y auditoría pública	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	2008 - 2025	1 caja 17 cm.	Mismo número de cajas con 1 cm.	0	0	1 caja	18
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.3 Auditoría	Auditoría	2003 - 2025	29 cajas 961 cm.	1 caja 23 cm.	0	0	30 cajas	984
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.5 Revisiones de rubros específicos	Revisiones de rubros específicos	2012 - 2025	5 cajas 146 cm.	Mismo número de cajas con 12 cm.	0	0	5 cajas	158
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.6 Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	2012 - 2025	2 cajas 59 cm.	Mismo número de cajas con 1.5 cm.	0	0	2 cajas	60.5
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.15 Entrega - Recepción	Entrega - Recepción	2009 - 2024	7 cajas 239 cm.	1 caja 3 cm.	0	0	8 cajas	242
<p>Elaboró:  Revisó: M. en D.F. José Luis D. Muñiz Álvarez</p> <p>C.P. Humberto Rivera Rivera</p> <p>Nombre y Firma:  Nombre y Firma</p> <p>Revisó:  Revisó: Área Coordinadora de Archivos de SESEQ</p> <p>Lic. Patricia Valencia Cabeza</p> <p>Autorizó:  Autorizó: Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ</p>									

<b>Unidad Administrativa:</b>	Subordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud	
<b>Área responsable del archivo:</b>	Programa de Salud Materna	
<b>Nombre y cargo del responsable:</b>	Mtra. Brenda Liseth Flores Islas / Lic. Brianda Kristal Vera Morales	
<b>Domicilio y ubicación física del archivo:</b>	Privada Circunvalación #6, Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.	
<b>Teléfono:</b>	442-261-4585, Ext.- 2027	
<b>Correo electrónico:</b>	brendaif@seseqro.gob.mx / briandavm@seseqro.gob.mx	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.-Salud Reproductiva y Género	19S.3.-Salud Materna	Informes, reportes, expedientes, remisiones de entrada y salida de convenio SANAS; acusos de memorandums y oficios del componente de Salud Materna, reportes de indicadores del componente de Salud Materna; cedulas, bitacoras y minutas de supervisiones de Salud Materna, Entornos Habilitantes e Intervenciones Comunitarias; minutas, orden del día, listas de asistencia de CESMMMYIP, 2022, 2023, 2024 y 2025. Total. 17 Carpetas, 75 Cm.	2022-2025	7 carpetas 33 cm	10 carpetas / 42 cm	0	0	17 carpetas	75 cm
<b>Elaboró</b>	<b>Responsable del Archivo</b>		<b>Revisó</b>	<b>Jefe Inmediato</b>	<b>Revisó</b>	<b>Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ</b>	<b>Autorizó</b>		
Mtra. Brenda Liseth Flores Islas	Lic Brianda Kristal Vera Morales		Dr. Helios Mancera Roque Jefe Depto. Salud Reproductiva	Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ Nombre y Firma				

ACA/IGAT/011/2026



Unidad Administrativa:	Subordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud Perinatal	
Área responsable del archivo:	Programa de Salud Perinatal	
Nombre y cargo del responsable:	Mtra. Alicia Mancilla Pacheco / Lic. Brianda Kristal Vera Morales	
Domicilio y ubicación física del archivo:	Privada Circunvalación #6, Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.	
Teléfono:	442-261-4585, Ext. - 2028	
Correo electrónico:	aliciamp@seseqro.gob.mx / briandavm@seseqro.gob.mx	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.- Salud Reproductiva y Equidad de Género	19S.4.- Salud Perinatal	9 Carpetas / 30.4 cm. - (1) Tamiz Auditivo Gerencial, supervisiones de tamiz auditivo; (2) Oficios de solicitud externas, auto evaluaciones, resultados de evaluaciones finales, monitoreo y seguimiento de unidades nominadas; (3) Reportes de Supervisión de lactancia materna; (4) Actas y minutas de comité de lactancia materna, Actas y minutas firmas de alianza Pro-lactancia; capacitaciones; (5) Reportes de mantenimiento equipos de emisiones otoacústicas; (6) Reporte de supervisiones a lactario y bancos de leche humana, reporte de mantenimiento de equipos e instrumental de banco de leche humana; (7) Actas y minutas de comité de salud perinatal, memos y oficios recibidos, evaluaciones de capacitaciones recibidos reporte y seguimiento de supervisiones del componente salud perinatal; (8) Control Vehicular, solicitudes de mantenimiento y bitacoras vehiculares, (9) Samas (copias) soporte de reporte de actividades y comprobación de insumos.	2022-2025	6 Carpetas 29.5 cm.	3 Carpetas 14.0 cm	0	0	9 Carpetas	43.5
Elaboró		Responsable del Archivo	Revisó Jefe Inmediato	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			
C. José Arturo Jiménez Muñoz		Lic. Brianda Kristal Vera Morales	Dr en Sp. Helios Mancera Roque Jefe Depto. Salud Reproductiva	Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza					

ACA/IGAT/012/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ  
 Querétaro

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
 U300-CG-LGA-F04.A  
 Fecha: 03/02/2026 Hoja 1 de 1  
 día / mes / año

**Unidad Administrativa:** Subcoordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/ Programa Salud

**Área responsable del archivo:** Programa de Aborto seguro

**Nombre y cargo del responsable:** Mtra. Brenda Liseth Flores Islas / Lic. Brianda Kristal Vera Morales

**Domicilio y ubicación física del archivo:** Privada Circunvalación #6, Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.

**Teléfono:** 442-261-4585, Ext.- 2027

**Correo electrónico:** brendafl@sesesqro.gob.mx / briandavm@sesesqro.gob.mx

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.-Salud Reproductiva y Equidad de Género	19S.5.-Aborto Seguro	Informes, reportes, expedientes, remisiones de entrada y salida de convenio SANAS, acuses de memorandums y oficios; cedulas, bitacoras y minutas de supervisiones, capacitaciones, 2022, 2023, 2024 y 2025	2022-2025	4 CARPETAS / 18 CM	2 CARPETAS / 7 CM	0	0	6 CARPETAS	25 CM
Elaboró		Responsable del Archivo	Revisó	Revisó		Revisó		Autorizó	
Mtra. Brenda Liseth Flores Islas		Lic. Brianda Kristal Vera Morales	Jefe Inmediato Dr. Helios Mancera Roque Jefe Depto. Salud Reproductiva	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			



Unidad Administrativa:		Subordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/Igualdad de Género en Salud							
Área responsable del archivo:		Salud Reproductiva / Igualdad de Género							
Nombre y cargo del responsable:		Lic. Brianda Kristal Vera Morales / Ma. Luisa Magaña Aquino							
Domicilio y ubicación física del archivo:		Privada Circunvalación #6, Colonia Jardines de Querétaro, CP. 76020, Santiago de Querétaro, Qro							
Teléfono:		(442)2130918 / 4422614585 Ext. 2061							
Correo electrónico:		MARLAMA@seseqo.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.- Salud Reproductiva	19S.7.- Igual de Género en Salud	Documentos USAMI (constancias, capacitaciones, designación de actividades de enlace de género) Capacitaciones en materia de PIGS ( carta descriptivas, listas de asistencia, calificaciones, constancias, minutas) Documentos comprobatorios AFFASPE (facturas, entregas de material, asignación de personal).	2017 - 2025	13 Carpetas 83.1 CM	14 Carpetas + 59.5 cm	0	0	27 Carpetas	142.6 CM
Elaboró		Responsable de Archivo		Revisó		Tribunal del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Autorizó	
Dr. Luis Angel Hernandez Aguilar Nombre y Firma		Lic. Brianda Kristal Vera Morales Nombre y Firma		Dr. en Sp. Helios Mancera Roque Nombre y Firma		Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza Nombre y Firma		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ Nombre y Firma	



SECRETARÍA DE SALUD SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
 U300-CG-LGA-F04.A  
 Fecha: 03/02/2026 Hoja 1 de 1  
 día / mes / año

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

Área responsable del archivo: COMPONENTE DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Nombre y cargo del responsable: LIC. BRIANDA KRISTAL VERA MORALES / FLOR ORDUÑO MEDINA

Domicilio y ubicación física del archivo: PRIV. CIRCUNVALACIÓN NO. 6 JARDINES DE QUERÉTARO CP 76020

Teléfono: 442 2130918

Correo electrónico: forduomedina@yahoo.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S - Salud Reproductiva	19S.9 - Violencia de Género	Componente de violencia de género	2017-2025	8 cajas 44 libros 24 carpetas 647.05 cm.	3 cajas 1 carpeta 149 cm.	0	0	11 cajas 44 libros 25 carpetas	796.05. cm.
Elaboró Flor Orduño Medina	Responsable del Archivo de Lic. Brianda Kristal Vera Morales	Revisó Jefe Inmediato Dr. en Sp. Helios Mapeera Roque	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Revisó		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ		
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma		Nombre y Firma		Nombre y Firma		

ACA / CAT / 015 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

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

Fecha: 03/02/26 Hoja 1 de 1  
dia/ mes/ año

Unidad Administrativa: Subcoordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes.  
Área responsable del archivo: Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes.  
Nombre y cargo del responsable: Lic. Gorety Valeria Cruz Lopez / Lic. Brianda Kristal Vera Morales  
Domicilio y ubicación física del archivo: Privada Circunvalación #6, Colonia Jardines de Querétaro, CP. 76020, Santiago de Querétaro, Oro  
Teléfono: (442)2614585 ext. 2026  
Correo electrónico: GORETYC@seseqro.gob.mx/ briandavm@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S. - Salud Reproductiva y equidad de género	19S. 11: Salud Sexual y reproductiva de las y los adolescentes	Cursos de capacitación 2022, 2023 y 2024, 2025 Requisiciones 2022, 2023 y 2024, 2025 Supervisiones 2022, 2023 y 2024, 2025 Memorandums y Oficios 2022, 2023 y 2024, 2025 EDUSEX 2023 y 2024, 2025 Comprobación bitácoras gasolina 2023 y 2024, 2025 Compras SaNAS 2025	2021-2025	13 carpetas 79 cm	1 Carpetas 9 cm	0	0	14	88 CM
Elaboró Lic. Gorety Valeria Cruz López Nombre y Firma	Responsable del Archivo Lic. Brianda Kristal Vera Morales Nombre y Firma	Revisó Jefe inmediato Dr. en S. Melillos Mancera Roque Nombre y Firma	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza Nombre y Firma	Revisó		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ		Nombre y Firma	

ACA/541/016/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 03/02/2026 Hoja 1 de 1

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ		Subcoordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva/Planificación Familiar y Anticoncepción.							
Unidad Administrativa:		Planificación Familiar y Anticoncepción							
Área responsable del archivo:		Planificación Familiar y Anticoncepción							
Nombre y cargo del responsable:		Lic. Daniel Alejandro Pérez Ramírez / Lic. Brianda Kristal Vera Morales							
Domicilio y ubicación física del archivo:		Privada Circunvalación #6, Colonia Jardines de Querétaro, CP. 76020, Santiago de Querétaro, Qro							
Teléfono:		(442)2614585 ext. 2034							
Correo electrónico:		DANIELPR@sesegro.gob.mx/ briandavm@sesegro.gob.mx							
Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S.- Salud Reproductiva	19S.-11.- Planificación Familiar y Anticoncepción	Cursos de capacitación 2022, 2023, 2024 Y 2025. RAMO 12/SaNAS 2024 Y 2025. Supervisiones estatales 2022, 2023, 2024 Y 2025. Memorándums Y Oficios 2022, 2023, 2024 Y 2025. APEO HENM 2022, 2023, 2024 Y 2025. Comprovação Bitacora de Gasolina 2022, 2023, 2024 Y 2025. Supervisiones SaNAS 2025.	2022-2025	8 carpetas 36.1 cm. y 62 libros 48.5 cm. total 84.6 cm.	3 carpetas 18.7 cm	0	0	11 y 62 libros	103.3 cm
Elaboró	Responsable del Archivo	Revisó	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Revisó		Autorizó		
Lic. Daniel Alejandro Pérez Ramírez	Lic. Brianda Kristal Vera Morales	Jefe Inmediato Dr. en SP. Heriberto Mancera Roque	Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-1GA-F04.A

Fecha: 03/02/2026

Hoja 1 de 1

Subcoordinación General Médica / Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de programas prioritarios/Jefatura de salud reproductiva/ Componente de Cáncer de la mujer

Programa de Cáncer la Mujer

Dra. Carolina Lema Ojeda / Lic. Brianda Kristal Vera Morales

Priv. Circunvalación #6, Centro, Querétaro, Qro. C.P 76020

461-335-13-87 / 442-261-45-85 Ext.2061

carolina@seseqro.gob.mx briandavm@seseqro.gob.mx

Correo electrónico:

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferen clas primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
20S.- Detección y diagnóstico de Cáncer de Mama y Cérvico uterino	20S.2.- Programas y proyectos en materia de detección y diagnóstico de Cáncer de Mama y Cérvico uterino	Se refiere a carpetas con contenido de memorandums, oficios, insumos, VPH, documentos de COFEPRIS, supervisiones, bitácoras de vehículos, copias de mantenimiento preventivo de varios equipos, control de calidad, activo fijo, SIAFFASPE, documento de UNEME, CAMU, CNEGSR, CACU.	2020-2025	28 Carpetas con un total de 93.5 cm	6 Carpetas con un total de 11.55 cm	0	0	34 Carpetas	105 CM
Elaboró	Responsable del Archivo de Trámite	Revisó Jefe Inmediato	Revisó del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ	Titular		Autorizó			
Lic. Nubia Angélica Roque Velázquez Nombre y Firma	Lic. Brianda Kristal Vera Morales Nombre y firma	Dr. en Sp. Hechos Mancera Raque Nombre y Firma	Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza Nombre y Firma	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ					

ACA1641 / 018/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 03/02/2026 Hoja 1 de 1  
 día / mes / año

Unidad Administrativa: Subcoordinación General Médica/Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Reproductiva / Tamiz

Área responsable del archivo: Tamiz

Nombre y cargo del responsable: Lic. Brianda Kristal Vera Morales / Lic. Claudia Zendejas Martínez

Domicilio y ubicación física del archivo: Privada Circunvalación #6, Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.

Teléfono: 442-261-4585 Ext. - 2061

Correo electrónico: briandavm@seseqro.gob.mx / claudiaz@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen nuevos expedientes (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S. - Salud Reproductiva y Equidad de Género.	18S.4 Tamiz	(1)Resultados de tamiz neonatal sospechosos, supervisiones de tamiz neonatal; (2) Reportes de mantenimiento equipos de emisiones otoacústicas. 2022, 2023 y 2024. Total 2 carpetas (9 CM)	2022-2025	2 Carpetas 8 cm.	2 carpetas 11 cm	0	0	4 Carpetas	19 cm.
Elaboró Lic. Claudia Zendejas Martínez	Responsable del Archivo Lic. Brianda Kristal Vera Morales	Revisó Jefe Inmediato Dr. en S.P. Helios Mancera Roque	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza	Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ					

ACA/GAT/019/2026



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

Fecha: 03/02/2026 Hoja 1 de 1  
día / mes / año

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MEDICADIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD/SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS/DEPARTAMENTO DE SALUD REPRODUCTIVA

Área responsable del archivo: DEPARTAMENTO DE SALUD REPRODUCTIVA

Nombre y cargo del responsable: DR. HELIOS MANCERA ROQUE / LIC. BRIANDA KRISTAL VERA MORALES

Domicilio y ubicación física del archivo: PRIVADA CIRCUNVALACIÓN N6, JARDINES DE QUERÉTARO, CP. 76020, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

Teléfono: 4422614585 EXT. 2061

Correo electrónico: briandavm@sesegro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
19S - Salud reproductiva y equidad de Género	19S.1.- Disposiciones en materia de Salud reproductiva y equidad de Género	Memorandum enviados y recibidos, oficios enviados y recibidos, supervisiones, bitácoras de gasolina, oficios del CNEGSR. 2021, 2022, 2023 Y 2024, 2025, Total.	2021-2025	15 CARPETAS 128cm	17 CARPETAS 33 CM	0	0	32 CARPETAS	161 cm
Elaboró	Responsable del Archivo	Revisó	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ	Revisó	Autorizó				
Lic. Brianda Kristal Vera Morales Nombre y Firma		Dr. en Sp. Helios Mancera Roque Nombre y Firma		Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza Nombre y Firma		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			

ACA/ GAT / 020 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 03-02-2026 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS / SUBDIRECCION DE EVIDENCIA Y MANEJO DE RIESGOS

Área responsable del DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Nombre y cargo del LIC. ENRIQUETA BEATRIZ PORCAYO GALINDO

Domicilio y ubicación física MELCHOR OCAMPO SUR 19 A COL. CENTRO QUERÁATARO, QRO.

Teléfono: 4422124355 4422140639 EXT. 35

Correo electrónico: DPCRS.CIS.QRO@GMAIL.COM

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
55 PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	55.16 LICENCIAS, CERTIFICADO S, TARJETAS DE CONTROL SANITARIO, PUBLICIDAD, LIBROS DE CONTROL, RECETARIOS	CARTAS CREDENCIALES	2009/2025	5 CAJAS 129 CMS.	16 CMS	N/A	0	5 CAJAS	144 CMS
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite LIC. ENRIQUETA BEATRIZ PORCAYO GALINDO		Revisó Jefe Inmediato M.S.P.S. GABRIELA DORANTES MANCENO DEL CASTILLO	Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				



**Unidad Administrativa:** SESA-SESEQ-OIC-RESPONSABILIDADES  
**Área responsable del archivo:** Responsabilidades Administrativas  
**Nombre y cargo del responsable:** Lic. Luis Fernando Ruiz Lozada, Titular de Responsabilidades Administrativas  
**Domicilio y ubicación física del archivo:** Privada Circunvalación Número 06, Colonia Jardines de Querétaro, Qro. C.P. 76020/EUROPARK II, Carretera Estatal 431 km 1.9, Carretera Estatal 431, 76246, Qro.  
**Teléfono:** 4422519000 Ext. 1051  
**Correo electrónico:** [luislo@seseqro.gob.mx](mailto:luislo@seseqro.gob.mx)

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
10C.- Control Y Auditorías de Actividades	10C. 11.- Responsabilidades	Procedimiento Administrativas de Responsabilidades	2010-2025	46 cajas con 1070 cm	4 cajas con 90 cm	0	0	50	1160 cm
Responsable del Archivo de Trámite Lic. Luis Fernando Ruiz Lozada		Revisó Titular del Órgano Interno de Control de Servicios de Salud del Estado de Querétaro Lic. José Luis D. Muñiz Álvarez		Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			

Unidad Administrativa: Subcoordinación General Administrativa/Dirección de Planeación/Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales/ Departamento de Control Vehicular

Área responsable del archivo: Control Vehicular

Nombre y cargo del responsable: C. Francisco Jesús Cardona Cruz

Domicilio y ubicación física del archivo: Av. 5 de Febrero No. 105 Sur, Col. Virreyes, C.A. 76170, Santiago de Querétaro, Qro.

Teléfono: 215-54-32, 215-54-33, Ext. 4401

Correo electrónico: franciscoc@sesaero.rob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes (Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias prioritarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
7C. Servicios Generales	7C.13 Control de Parque Vehicular	Control de Parque Vehicular	del año 2011 al 2025	558 EXPEDIENTES CON 6,577 CM	35 EXPEDIENTES CON 321 CM	0	0	593 EXPEDIENTES	6,898 CM
7C. Servicios Generales	7C.14 Control de Combustible	Control de Combustible	del año 2020 al 2025	9 EXPEDIENTE CON 224 CM	1 EXPEDIENTE CON 15 CM	0	0	10 EXPEDIENTES	239 CM

Revisado  
Responsable del Archivo de Trámite  
Carlo-Manuel Isaac Castañón Rangel  
Nombre y Firma

Revisado  
Jefe Inmediato  
C. Francisco Jesús Cardona Cruz  
Nombre y Firma

Revisado  
Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SSSAQ  
Laura Patricia Vaeza de Cabeza  
Nombre y Firma

Autorizó  
Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SSSAQ  
Nombre y Firma

ACA/EGAT/003/2026

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06/02/2026 Hoja \_\_\_\_ de \_\_\_\_

día/ mes/ año

SESA-SESEQ/Organo Interno de Control/Investigación

Investigación




Lic. David Moreno García

Unidad Administrativa:   
 Área responsable del archivo:   
 Nombre y cargo del responsable:   
 Domicilio y ubicación física del archivo: Privada Circunvalación Número 06, Colonia Jardines de Querétaro, Qro. C.P. 76020/EUROPAK II, Carretera Estatal 431 km 1.9, Carretera Estatal 431, 76246, Qro.

Teléfono: 4422519000 Ext. 1055

Correo electrónico: davidmg@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
10C Control Y Auditorias de Actividades	10C.9	Quejas y Denuncias	2010-2025	52 cajas con 1270 cm	3 cajas con 67 cm	0	0	55	1337 cm
	10C.9.1	Promociones Ciudadanas							
	10C.9.2	Cuadernos de Investigación							
Responsable del Archivo de Trámite			Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de				
 Lic. David Moreno Garcia			 Lic. Patricia Valencia Cabezza		 Lic. José Luis D. Muñiz Álvarez Titular del Organismo Interno de Control de Servicios de Salud del Estado de Querétaro				

ACAI/GAT/02M/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ QUERÉTARO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 11/02/2026 Hoja 1 de 1  
 día/ mes/ año

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA/ DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN/ DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN, DESARROLLO E INFORMATICA.

Área responsable del archivo: DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN, DESARROLLO E INFORMATICA

Nombre y cargo del responsable de archivo de trámite: LTS. MARISOL GOMEZ CRUZ





Domicilio y ubicación física del archivo: PRIVADA CIRCUNVALACIÓN No. 6, COL. JARDINES DE QUERÉTARO C.P. 76020

Teléfono: 442 251 90 00 EXT-5010

Correo electrónico: marisolg@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumén (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
3C.- Programación, Organización y Presupuestación	3C.8.- Disposiciones en materia de organización	Disposiciones en materia de organización	2002-2025	6 Carpetas / 30 cm.	0	0	0	6 Carpetas	30 cm.
3C.- Programación, Organización y Presupuestación	3C.9.- Programas y proyectos en materia de organización	Programas y proyectos en materia de organización	2020-2025	1 Carpeta / 6 cm	0	0	0	1 Carpeta	6 cm.
3C.- Programación, Organización y Presupuestación	3C.10.- Dictamen técnico de estructuras	Dictamen técnico de estructuras	2003-2025	1 Carpeta / 5 cm.	0	0	0	1 Carpeta	5 cm.
3C.- Programación, Organización y Presupuestación	3C.11.- Integración y dictamen de manuales de organización	Integración y dictamen de manuales de organización	1999-2025	1 Carpeta / 6 cm.	0	0	0	1 Carpeta	6 cm.

<p>3C.- Programación, Organización y Presupuestación</p>	<p>3C.12.- Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos</p>	<p>Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos</p>	<p>2014-2025</p>	<p>8 Folders / 8 cm.</p>	<p>La Sombra de Arteaga lasombradearteaga.segobqu eretaro.gob.mx</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>8 Folders</p>	<p>8 cm.</p>
<p>3C.- Programación, Organización y Presupuestación</p>	<p>3C.13.- Acciones de modernización Administrativa</p>	<p>Acciones de modernización Administrativa</p>	<p>2015-2025</p>	<p>3 Folders / 5.5 cm.</p>	<p>Querétaro.gob.mx tramites.queretaro.gob.mx</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>3 Folders</p>	<p>5.5 cm.</p>
<p>Elaboró Responsable del Archivo de Trámite  LTS. MARI SOL GÓMEZ CRUZ</p>		<p>Revisó DRA. DULCE MARIA RAMIREZ SAAVEDRA </p>		<p>Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA </p>		<p>Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ. </p>			

ACA/SAAT/025/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ QUERÉTARO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 12/02/2026 Hoja 1 de 1

**Unidad Administrativa:** Subordinación General Médica/Dirección de servicios Médicos Hospitalarios/ Centro Regulador de Urgencias Médicas

**Área responsable del archivo:** Centro Regulador de Urgencias Médicas

**Nombre y cargo del responsable:** Jose Cuauhtémoc Enriquez Gutierrez

**Domicilio y ubicación física del** Av 5 de febrero 105 colonia Virreyes

**Teléfono:** tel. ofc. 442 215 24 38 ext 106

**Correo electrónico:** CUAUHTEMOC@sesegro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
14S.-Atencion de Urgencias Médicas	14S.3.- Atencion de situaciones de urgencia, emergencia y desastres	Formato de Registro para la Atención Prehospitalaria	2011-2025	128,023 pzas. 2928.5 cm	15,199 pzas. 266.3 cm	No aplica	0	143,222	3,194.8 CM
<b>Elaboró</b> Responsable del Archivo de Jose Cuauhtémoc Enriquez Gtz.		<b>Revisó</b> Jefe Inmediato Alejandro Gutiérrez Badillo	<b>Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ</b> Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza		<b>Autarizó</b> Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACA/GAT/026/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

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

Fecha: 06/02/2025 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA  
 Área responsable del: DIRECCION DE PRIMER NIVEL/ UNIDADES MEDICAS MOVILES  
 Nombre y cargo del: CD.DULCE MARIA RUFINO CALLEJAS  
 Domicilio y ubicación: NORBERTO AGUIRRE #15, COLONIA EMILIANO ZAPATA, CORREGIDORA, QRO.  
 Teléfono: 442 210 6689  
 Correo electrónico: dulcemr@seseqo.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
7.5 ATENCION MEDICA PRIMER NIVEL	7.5.8 EXPEDIENTE CLINICO	EXPEDIENTE CLINICO	1999-2025	32,852 EXPEDIENTES/ 17,786 CM	1732 EXPEDIENTES/ 456.4 CM	NO APLICA	NO APLICA	34584 EXPEDIENTES	18,242.4 CM
7.5 ATENCION MEDICA PRIMER NIVEL	75.5.1 FARMACIA (RECETA MEDICA)	FARMACIA (RECETA MEDICA)	2019-2025	201 RECETARIOS/ 247 CM	86 RECETARIOS/ 309.5 CM	NO APLICA	NO APLICA	287 RECETARIOS	556.5 CM
7.5 SERVICIOS GENERALES	14 CONTROL DE COMBUSTIBLE	BITACORAS Y TICKETS DE COMBUSTIBLE MENSUALES	2022-2025	27 CARPETAS / 270 CM	12 CARPETAS / 120 CM	NO APLICA	NO APLICA	39 CARPETAS	390 CM
2.5 SALUD EN SALUD	25.5	Calidad percibida en la atención médica	2022-2025	1 CARPETAS / 15 CM	1 CARPETA/ 5 CM	NO APLICA	NO APLICA	2 CARPETAS	20 CM
Elaboró		Revisó	Área Coordinadora de Archivos de SESEQ						
Responsable del Archivo de Trámite CD. Dulce María Rufino Callejas		Jefe Inmediato Dr. Mariano Horta Nuñez	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ						
			Autorizó						

ACALGAT/057/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 10/02/2026

Unidad Administrativa:

Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios/ Laboratorio Estatal de Salud Pública

Área responsable del archivo:

Laboratorio Estatal de Salud Pública

Nombre y cargo del responsable:

Karen Yasmin Ayala Guerrero /Coordinación y servicio al cliente

Domicilio y ubicación física del archivo:

Río Lerma 215, Menchaca I, 76140 Santiago de Querétaro, Qro.

Teléfono:

442 220 7240

Correo electrónico:

kag.lesp@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
65.- LABORATORIO EN SALUD PÚBLICA	65.1.- DISPOSICIONES EN MATERIA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	DISPOSICIONES EN MATERIA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	2018-2025	363 expedientes / 516 CM.	20 expedientes / 615 cm	N/A	0	383	1131 cm
65.- LABORATORIO EN SALUD PÚBLICA	65.2.- PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	2018-2025	715 expedientes / 4522 CM.	44 expedientes / 352 cm	N/A	0	759	4874 cm.
65.- LABORATORIO EN SALUD PÚBLICA	65.3.- RESULTADOS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS	RESULTADOS DE MUESTRAS DE ALIMENTOS	2018-2025	71 expedientes / 358 CM	10 expedientes / 88 cm	N/A	0	81	446 cm https://qroep.linsa disa.mx/
<b>Elaboró:</b> Responsable del Archivo de Trámite Lic. En Medicina Karen Yasmin Ayala Guerrero		<b>Revisó:</b> Jefe Inmediato QFB. Marina Bonilla Zea	<b>Validó:</b> Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza		<b>Autorizó:</b> Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				



**Unidad Administrativa:** Subcoordinación General Administrativa/Dirección de Planeación/Departamento de Informática y Tecnologías de la Información

**Área responsable del** Departamento de Informática y Tecnologías de la Información

**Nombre y cargo del** Lic. Nancy Meryen Roldán González

**Domicilio y ubicación física** Privada Circunvalación número 6, Col. Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Oro. CP. 76020

**Teléfono:** 442-2519000, ext. 5021

**Correo electrónico:** nancyvr@seseqro.gob.mx

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
8C. Tecnologías y Servicios de información	8.C.10 Seguridad Informática	Resguardo de cuentas Institucionales	2006-2025	3 Carpetas / 12.5 cm	Mismo numero de carpetas / 2 cm.	No aplica	0	3 carpetas	14.5 cm.
<b>Elaboró</b> Responsable del Archivo de Trámite Lic. Nancy Meryen Roldán González		<b>Revisó</b> Jefe Inmediato I.S.C. Gabriel Alegria Gaytan, Jefe del Departamento de Informática y Tecnologías de la información	<b>Revisó</b> Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		<b>Autorizó</b> Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACMEAT/029/2026

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

Fecha: 13/02/2026

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
 Área responsable del archivo: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE COMPRA  
 Nombre y cargo del responsable: DIANA LAURA PIEDRA GUTIÉRREZ  
 LUIS EDUARDO ORNELAS FLORES  
 DOMINIO Y UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO: PRIVADA CIRCUNVALACIÓN N.º 6, JARDINES DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, QRO.  
 Teléfono: 442 251 9000  
 Correo electrónico: 442 251 9000

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros	
6C - Recursos Materiales y Obra pública	6C.3 - Licitaciones	Licitaciones	2015-2025	3,858 EXP. 38,580 CM	231 EXP. 2,310 cm	0	0	4,089	40890 cm	
6C - Recursos Materiales y Obra pública	6C.4 - Adquisiciones	Adquisiciones	2013-2025	1,686 EXP. 5,059 cm	172 EXP. 1,720 cm	0	0	1,858	6779 cm	
6C - Recursos Materiales y Obra pública	6C.5 - Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos	Sanciones e inconformidades	2016-2025	13 EXP. 96 cm	23 EXP. 230 cm	0	0	36	326 cm	
6C - Recursos Materiales y Obra pública	6C.6 - Control de contratos	Control de contratos	2015-2025	306 EXP. 1,953.30 cm	61 EXP. 610 cm	0	0	367	2563.30 cm	
6C - Recursos Materiales y Obra pública	6C.7 - Seguros y Fianzas	Seguros y Fianzas	2015-2025	28 EXP. 256 cm	5 EXP. 50 cm	0	0	33	306 cm	
6C - Recursos Materiales y Obra pública	6C.15 - Arrendamientos	Arrendamientos	2020-2025	14 EXP. 81.70 cm	2 EXP. 20 cm	0	0	16	101.70 cm	
6C - Recursos Materiales y Obra pública	6C.23.1 - Comités y subcomités de adquisiciones (estatal)	Comités Estatales	2016-2025	50 EXP. 296 cm	30 EXP. 300 cm	0	0	80	596 cm	
6C - Recursos Materiales y Obra pública	6C.23.2 - Comités y subcomités de adquisiciones (federal)	Comités Federales	2016-2025	56 EXP. 95.40 cm	4 EXP. 40 cm	0	0	60	135.40 cm	
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite			Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ			Autorizó Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ				
LIC. DIANA LAURA PIEDRA GUTIERREZ. APOYO ADMINISTRATIVO DPTO. ANALISIS DE COMPRAS		LIC. MIRIANA BECERRIL CABRERA. JEFA DEL DPTO. ANALISIS DE COMPRAS								
LIC. LUIS EDUARDO ORNELAS FLORES. APOYO ADMINISTRATIVO DPTO. JURIDICO ADMINISTRATIVO		M. EN A.P. ALMA ROSA MÁRQUEZ ROCHEL. JEFA DE DEPARTAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO								
LIC. MARIA DE LOS ANGELES GARCIA ZAVALA. APOYO ADMINISTRATIVO DPTO. DE CONTRATACIONES		LAE. JOSÉ MANUEL PATINO CARDENAS. JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES								



ACALGAT / 031/2026

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
U300-CG-1GA-F04.A

Fecha: 23 Enero de 2026 Hoja 1 de 1

Su Coordinación General Médica/Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios/Unidad de Especialidades de Oncología/ Calidad

Calidad

José Aquileo Arias González / Gestor de Calidad

Av. Luis Vega Monroy N° 1020 Col. Colinas del Cimatarío, C.P. 76099, Querétaro, Oro.

Tel: (442) 428 - 52 - 00 ext. 175  
arq.arias66@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cms.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cms.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cms.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cms.)	Total expedientes	Total en centímetros
ZS Calidad en Salud	ZS 5. Calidad perdida en la atención médica	Calidad perdida en la atención médica	2021-2025	1 carpeta, equivale a 3.0 cm	1 expediente 1.5 cm	0	0	1 Carpeta	4.5 cm
ZS Calidad en Salud	ZS 6. Monitoreo y fortalecimiento ciudadano	Monitoreo y fortalecimiento ciudadano	2020-2025	1 carpeta, equivale a 4.0 cm	1 expediente 0.5 cm	0	0	1 carpeta	4.5 cm
ZS Calidad en Salud	ZS 7. monitoreo, mejora y estandarización de los servicios de salud	Monitoreo, mejora y estandarización de los servicios de salud	2022-2025	1 carpeta, equivale a 4.5 cm	1 expediente 0.0 cm	0	0	1 Carpeta	4.5 cm
ZS Calidad en Salud	ZS 8. Comités de calidad	Comités de Calidad	2020-2025	2 carpetas, equivale a 10.5 cm	2 expedientes 1.0 cm	0	0	2 Carpetas	11.5 cm
ZS Calidad en Salud	ZS 10. Calidad en la atención y seguridad en el paciente	Calidad en la atención y seguridad en el paciente	2021-2025	2 carpetas, equivale a 5.5 cms	2 expedientes 0.5 cm	0	0	2 Carpetas	6.0 cm
ZS Calidad en Salud	ZS 11. Atención de quejas, sugerencias y felicitaciones	Atención de quejas, sugerencias y felicitaciones	2020-2025	1 carpeta, equivale a 4.5 cms	1 expediente 0.50 cm	0	0	1 Carpeta	5.0 cm
<p>Revisó</p> <p>Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SSESQ</p> <p>Nombre y Firma</p>									
<p>Revisó</p> <p>Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SSESQ</p> <p>Nombre y Firma</p>									
<p>Autorizó</p> <p>Grupo Interdisciplinario para la Coordinación Documental de SSESQ</p> <p>Nombre y Firma</p>									

Responsable del Archivo de Lic. Emma Alejandra Domínguez Mirkanda  
Nombre y Firma

Revisó  
Dr. Juan José Guillermo Uribe Ochoa  
Nombre y Firma

Revisó  
Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SSESQ  
Nombre y Firma

Autorizó  
Grupo Interdisciplinario para la Coordinación Documental de SSESQ  
Nombre y Firma

ACA / SAT / 032 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SSESQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 27 enero 2026 Hoja 1 de 1

SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA/DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/UNIDAD DE ESPECIALIDADES DE ONCOLOGIA

BIOMÉDICA

Unidad Administrativa:

Área responsable del archivo:

Nombre y cargo del responsable:

Domicilio y ubicación física del

Teléfono:

Correo electrónico:

ING. MA. FERNANDA OLGUÍN SILVA JEFE DE SERVICIO DE BIOMÉDICA  
 AV. LUIS VEGA Y MONROY NO.1020 COLINAS DEL CIMATARIO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, C.P. 76099

4424285200 EXT. 161

fernandao@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4S TECNOLOGÍA EN SALUD	4S.7 EQUIPAMIENTO BIOMEDICO EN OPERACIÓN	EQUIPAMIENTO BIOMEDICO EN OPERACIÓN	2017 - 2025	22 carpetas (132.6 cm)	8 carpetas (mismas carpetas) + 4 nuevas (9.4cm)	0	0	26 carpetas	142 cm
Elaboró				Revisó		Autorizó			
Responsable del Archivo de Trámite Ing. Ma. Fernanda Olguín Silva Jefe de Servicio de Biomédica				Jefe Inmediato Dr. J.J. Guillermo Uribe Ordoñez Director de la Unidad de Especialidades de Oncología		Área Coordinadora de Archivos de SSESQ Lic. Patricia Valencia Cabeza		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SSESQ	

ACA/GAT/033/2026



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

Fecha: 14/01/2025 Hoja de

Subordinación Medica/Dirección de Medicos Hospitalario/Unidad de Especialidades de oncologia/Archivo Clínico.

Archivo Clínico.






Lizbeth Pardo Guevara / Encargada del Archivo Clínico.

AV. LUIS VGA MONOY N° 1020 COL. COLINAS DEL CINTARIO

442-4285201, 442- 4285202, 442-4285203

archivoclinico@seseq.gob.gt

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
7s.8 Atencion Medica 1 Nivel y 2do Nivel.	Expediente Clínico 7s.8	Expedientes Clinicos	2018/2023	3045 piezas 2572.5 cm	1022 piezas 663.5cm	0	0	4067 piezas	3236 cm
7s.8 Atencion Medica 1 Nivel y 2do Nivel.	7s.8	carpetas de consulta	2018 /2022	12 cm	0	0	0	4 folder	12 cm
7s.8 Atencion Medica 1 Nivel y 2do Nivel.	Expediente Clínico 7s.8	Expedientes Clinicos	2024	834 Piezas 752 cm	834 piezas 752 cm	0	0	834 piezas	752 cm
7s.8 Atencion Medica 1 Nivel y 2do Nivel.	Expediente Clínico 7s.8	Expedientes Clinicos	2025	419 piezas con 395 cm	419 piezas con 395 cm	0	0	419 piezas	395 cm
<p>Elaboró:  Nombre y Firma</p> <p>Revisó:  Nombre y Firma</p> <p>Encargada del Área Coordinadora de Archivos de:  Nombre y Firma</p> <p>Revisó:  Nombre y Firma</p> <p>Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ:  Nombre y Firma</p>									

ACA / SAT / 034 / 2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA/DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/UNIDAD DE ESPECIALIDADES DE ONCOLOGIA  
 Área responsable del archivo: FISICA MEDICA  
 Nombre y cargo del responsable: FIS. LIGIA HERNANDEZ RUIZ JEFE DE SERVICIO DE FISICA MEDICA  
 Domicilio y ubicación física del archivo: AV. LUIS VEGA Y MONROY NO.1020 COLINAS DEL CIMATARIO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, C.P. 76099  
 Teléfono: 4424285200 EXT 156  
 Correo electrónico: ljiahr@sesesqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (Descripción)	Fecha	Volumen (Expedientes o papeas o carpetas)	Volumen	Trámites	Papeas	TOTAL	TOTAL EN
45 TECNOLOGIA EN SALUD	45.7 EQUIPAMIENTO BIOMEDICO	EQUIPAMIENTO BIOMEDICO EN OPERACION	2016-2025	50 carpetas	0	0	0	50 carpetas	32.8 cm
75 ATENCIÓN MÉDICA EN PRIMER	75.8 EXPEDIENTE CLINICO	EXPEDIENTE CLINICO	2019-2025	0	11 expedientes	0	0	11	3.5 cm
95 ONCOLOGIA	95.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE ONCOLOGIA	DISPOSICION EN MATERIA DE ONCOLOGIA	2015-2025	43 carpetas 140.4cm	1 carpeta 12.4 cm.	0	0	44 carpetas	152.8
95 ONCOLOGIA	95.2 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ONCOLOGIA	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ONCOLOGIA	2018-2025	2 carpetas 5.4cm	1.4cm	0	0	2carpetas	6.8
Responsable del Archivo de Trámite F. Ligia Hernández Ruiz Jefe de servicio de Física Médica			Revisó Jefe Inmediato Dr. J.J. Guillermo Uribe Ordóñez Director de la Unidad de Especialidades de Oncología		Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESAQ Lic. Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Verificación Documental de SESAQ		




ACA / SAT / 036 / 2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA/DIRECCIÓN DE PRIMER NIVEL/JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1  
 Área responsable del archivo: JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1  
 Nombre y cargo del responsable: MA. AIDEE GUERRA DALUDET, RESPONSABLE DE ARCHIVO, JURISDICCIÓN SANITARIA NO. 1  
 Domicilio y ubicación física del archivo: CIRCUITO MOISES SOLANA S/N COLONIA VISTA ALEGRE, QUERÉTARO, QRO. CP. 76074  
 Teléfono: 4422137016  
 Correo electrónico: AIDEEGD@sesseq.ro.fob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C.- Recursos Financieros	5C.18.- Registro y control de pólizas	Pólizas de Diario e Ingresos Concentrados	2017-2025	32 Expedientes 204.50CM	1 Expediente 9 CM	0	0	33	213.50
5C.- Recursos Financieros	5C.22.- Control de cheques	Pólizas de cheques	2011-2025	800 Exdpedientes 5650 CM	29 Expedientes 261 CM	0	0	829	5911.00
5C.- Recursos Financieros	5C.23.- Conciliaciones	Conciliaciones	2020-2025	18 Expedientes 204 CM	2 Expedientes 18 CM	0	0	20	222.00
5C.- Recursos Financieros	5C.24.- Estados Financieros	Estados Financieros	2020-2025	15 Expediente 125 CM	6 Expediente 51 CM	0	0	21	176.00
5C.- Recursos Financieros	5C.25.- Auxiliares de cuentas	Auxiliares de Cuentas	2015-2025	2532 Expedientes 6428 CM	3 Expedientes 98 CM	0	0	2535	6526.00
6C.- Recursos Materiales Y Obras Públicas	6C.20.- Disposiciones Y Sistemas de Abastecimiento de Almacenes	Expedientes de Disposiciones Y Sistemas de Abastecimiento de Materiales, Biológico y Caducados	2019-2025	284 Expedientes 1988 CM	39 Expedientes 234 CM	0	0	323	2222.00
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.5.1.- Farmacia	Recetas médicas	2014-2025	944,897Recetas Medicas, 57,769.60 Cm.	180,235 Recetas médicas, 1,941.10 Cm.	N/A	0	1,125,132	59710.70



75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.8.- Expediente clínico	Expedientes Clínicos	1982-2025	256,419 Expedientes, 96,360.70 CM.	17,230 Expedientes, 1,873 CM.	N/A	25,574 expedientes, 12,787 CM	248,075	85446.70
155.- Promoción y Fomento a la Salud	155.2.- Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	Supervisiones, Enseñanza y Promotores de la Salud	2001-2025	436 Expedientes 425.50 cm	21 Expedientes 13 cm	0	0	457	438.50
185.- Salud de la Infancia y la Adolescencia	185.1.- Disposiciones en materia de Salud de la infancia y la Adolescencia	Expedientes	2019-2025	2 Expedientes 11 cm	4 EXPEDIENTES 15 CM	0	0	6	26.00
185.- Salud de la Infancia y la Adolescencia	185.2.- Programas y proyectos en materia de Salud de la Infancia y la Adolescencia	Expedientes	2018-2025	27 Expedientes 157 cm	3 Expedientes 11 cm	0	0	30	168.00
185.- Salud de la Infancia y la Adolescencia	185.3.- Semanas Nacionales de Salud	Expedientes	2018-2025	6 Expedientes 21 cm.	3 Expediente 10 cm	0	0	9	31.00
185.- Salud de la Infancia y la Adolescencia	185.4.- Tamiz	Expedientes	2016-2025	128 expedientes, 637 cm.	3 Expedientes 12 cm	0	0	131	649.00
185.- Salud de la Infancia y la Adolescencia	185.5.- Consejo estatal para la prevención y tratamiento de Cáncer en la Infancia y Adolescencia	Expedientes	2017-2025	16 Expedientes 48 Cm.	3 Expedientes 12 cm	0	0	19	60.00
Responsable del Archivo de Trámite  C.P. MA. AIDEE GARRERA DALLIDET		Revisó Jefe Inmediato  ING. ISRAEL RUIZ BÁRCENAS	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA		Revisó		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ  Autorizó		



ACA/GAT/038/2026







SECRETARIA  
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
U300-CG-1GA-F04.A

Fecha: 09/02/2026

**Unidad Administrativa:** Subcoordinación General Médica/Dirección General de Servicios Médicos Hospitalarios/ Unidad de Especialidades de Oncología  
**Área responsable del** Unidad de Especialidades de Oncología  
**Nombre y cargo del** María Elizabeth Alatraste Alonso Trabajadora Social  
**Domicilio y ubicación física** Av. Luis Vega y Monroy N°1020, Col Collinas del Cimarrón  
**Teléfono:**  
**Correo electrónico:**

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expediente o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
75.- Atención médica en primer y segundo nivel de atención	75.19.- Trabajo Social	Manual de procedimientos, memorándums	2019-2025	5 exp 4cm	1 exp 1cm	0	0	6 exp	5cm
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.16.- Sistema de referencia y contrarreferencia	Memos, convenio, manual de procedimientos	2022-2025	6exp 58cm	2exp 17cm	N/A	0	8exp	75cm
25.- Calidad en Salud	25.1.- Disposiciones en materia de calidad en	Directorio de interculturalidad	2022-2025	5exp 5.5cm	2exp 2.5cm	0	0	7 exp	8cm
<p><b>Elaboró</b> Responsable del Archivo de Trámite              María Elizabeth Alatraste</p> <p><b>Revisó</b> Jefe Inmediato              Dr. J. Guillermo Uribe</p> <p><b>Revisó</b> Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ              Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza</p> <p><b>Autorizó</b> Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ  </p>									

ACA/EGAT/039/2026

REF.  
55/Secretaría/SCA/100/10/2026/m



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Instructivo de Llenado de Guía de Archivo Documental  
U300-CG-LGA-F04

Fecha: 17 de FEBRERO de 2026 Hoja 1 de 1  
día/ mes/ año

Unidad Administrativa: Subcoordinación General Administrativa / Dirección de Planeación / Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales  
 Área responsable del archivo: Supervisión de la Infraestructura y Servicios Generales  
 Nombre y cargo del responsable: Arq. Anabel Ramírez Carbajal / Soporte Administrativo D  
 Domicilio y ubicación física del archivo: Priv. Circunvalación No. 6, Jardines de Querétaro, Qro.  
 Teléfono: ANABELURC@seseqro.gob.mx  
 Correo electrónico:

Guía de Archivo Documental de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
6C.- Recursos materiales y de Obra Pública.	6C.8.- Suspensión, rescisión, terminación de obra pública	orden de pago, Factura, Estado de cuenta, resumen de la estimación, generadores y reporte fotográfico, acta entrega-recepción, contrato y/o convenio, fianza, suficiencia presupuestal, presupuesto	2018-2025	267 EXPEDIENTES 1764.5cm	11 EXPEDIENTES 110cm	0	0	278	1874.5cm
6C.- Recursos materiales y de Obra Pública.	6C.13.- Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	orden de pago, Factura, acta entrega-recepción, orde de trabajo, reporte fotográfico, carta garantía, suficiencia presupuestal, presupuesto	2021-2025	46 EXPEDIENTES 101CM	0 EXPEDIENTES	0	0	46	101CM

Elaboró  
Arq. Anabel Ramírez Carbajal  
Nombre y Firma

Revisó  
Jefe Inmediato  
Arq. Juan César Bellu González  
Nombre y Firma

Revisó  
Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  
Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza  
Nombre y Firma

Autorizó  
Grupo Interdisciplinario para Valoración documental de SESEQ  
Nombre y Firma

ACA/GAT/040/2026



Unidad Administrativa: Subcoordinación general Médica / Departamento de Atención de Enfermería  
 Área responsable del archivo: Departamento de Atención de Enfermería  
 Nombre y cargo del responsable: M.G.S. Carina Morales Medina / Jefa del Departamento de Atención de Enfermería  
 Domicilio y ubicación física del archivo: Privada Circunvalación No. 6, Jardines de Querétaro.  
 Teléfono: 442 261 45 85 Ext: 3004  
 Correo electrónico: CARINAMM@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
10S.- Enfermería Primer y Segundo Nivel de Atención	10S.1.- Disposiciones en materia de enfermería en primer y segundo nivel de atención.	Memorándums: 2 carpetas. Boletines: 1 carpeta. Instrucciones de trabajo a Unidades. Minutas de reuniones y Comité Interinstitucional. Minutas y Memos segundo nivel.	2018-2025	4 carpetas 4 cm	7 carpetas 51 cm	0	0	11 CARPETAS	55cm.
10S.- Enfermería Primer y Segundo Nivel de Atención	10S.2.- Programas y proyectos en materia de enfermería en primer y segundo nivel de atención	Supervisiones. Mejoras de Procesos. Actualización y capacitación de programas especiales. Formatos Enfermería CIE10. Proyectos de mejora. Anexos. Hojas de Enfermería	2018-2025	8 carpetas 3 folders 11.68cm	0	0	0	8 CARPETAS 3 FOLDERS	11.68 cm
<p><b>Elaboró</b> Responsable del Archivo de Trámite Lic. Fabiola Medina Piña Nombre y Firma</p> <p><b>Revisó</b> Jefe Inmediato MGS. Carina Morales Medina Nombre y firma</p> <p><b>Revisó</b> Encargada del Área Coordinadora de Archivos de Lic. Patricia Valenciana Cabeza Nombre y Firma</p> <p><b>Autorizó</b> Integrantes del Comité Técnico para Valoración y Disposición Nombre y Firma</p>									

ACA/6AT/041/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESSAQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 16/02/2026 Hoja 1 de 1

diá/mes/año

Unidad Administrativa: Análisis Financiero/Subdirección de Seguimiento y Control/ Dirección de Finanzas/Coordinación General

Area responsable del archivo: Análisis Financiero

Nombre y cargo del responsable: Marisol Piña Mendoza, Jefa de Departamento de Análisis Financieros

Domicilio y ubicación física: Privada Circunvalación # 6, Col. Jardines de Querétaro C.P. 76020, Querétaro, Qro.

Teléfono: 442 251 9000 ext 6050

Correo electrónico: marisolpm@sesseq.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cms.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cms.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cms.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cms.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C. Recursos Financieros	5C. 16 ampliaciones del presupuesto	Junta de Gobierno	2009-2025	64 expedientes, 106.5 cms.	0	0	0	64 expedientes	106.5 cms.
5C. Recursos Financieros	5C. 24 Estados Financieros	Financieros	2013-2025	40 expedientes, 64.10 cms.	6 expedientes, 24.6 cms	0	0	46 expedientes <a href="https://www.seseq.gob.mx/fracciones_2">https://www.seseq.gob.mx/fracciones_2</a> 022 fracción	88.7 cms.
10C. Control y auditorías de actividades públicas	10C.3 Auditoría	Auditorías	2012-2025	80 expedientes, 106 cms.	11 expedientes, 12 cms.	0	0	91 expedientes <a href="https://www.seseq.gob.mx/fracciones_2">https://www.seseq.gob.mx/fracciones_2</a> 022 fracción	118 cms.
5C. Recursos Financieros	5C.3 Gasto y Egreso por partida presupuestal	Transparencia INFOMEX	2024-2025	4 expedientes, 28 cms.	0	0	0	4 expedientes	28 cms.
<p>Elaboró: Responsable del Archivo de Trámite                  Revisó: Jefe Inmediato                  Autorizó: Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESSAQ</p>									
<p>Nombre y firma: L.A.E. Georgina Rodríguez Hernández                  Nombre y firma: C.P. Marisol Piña Mendoza                  Nombre y firma: Lic. Patricia Sajnánza Cabeza                  Nombre y firma:</p>									

ACA/BAT/042/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

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

Fecha: 16 de Febrero de 2026 Hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Unidad Administrativa: COORDINACIÓN DE CALIDAD / DEPARTAMENTO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS

Área responsable del archivo: COORDINACIÓN DE CALIDAD / DEPARTAMENTO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS

Nombre y cargo del responsable: LCDA. GUADALUPE VERENICE RIVERA YÁÑEZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y QUEJAS

Domicilio y ubicación física del archivo: PRIVADA CIRCUNVALACIÓN NÚMERO 6, COLONIA JARDINES DE QUERÉTARO, MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QRO.

Teléfono: (442) 212 6924

Correo electrónico: DANIELLEF@seseqro.gob.mx / GUADALUPERRY@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
2S Calidad en Salud	FELICITACIONES Y SUGERENCIAS Y QUEJAS.	MINUTAS DE COMITÉS (SISTEMA UNIFICADO DE GESTIÓN, COGASEP); MINUTAS DE APERTURA DE BUZÓN/ FORMATO UNIFICADO DE SOLICITUD DE ATENCIÓN/ BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN/ DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO SEGUN LA QUEJA Y/O GESTIÓN HASTA LA NOTIFICACIÓN/ CALENDARIOS DE APERTURA DE BUZÓN	2016 - 2024	2016 - 2024 1,163 CARPETAS; 3,367 CENTÍMETROS	2025 186 CARPETAS; 656,5 CENTÍMETROS	0	0	0	4,023,5 CENTÍMETROS
Elaboró		Revisó		Revisó		Autorizó			
 Responsable del Archivo de Trámite Lcda. Andrea Carolina Cejudo Jiménez Responsable de Archivo de Trámite adscrita al Departamento de Módulos de Atención, Orientación y Quejas		 Jefe Inmediato, Lcda. Guadalupe Verenice Rivera Yáñez Jefa del Departamento de Módulos de Atención, Orientación y Quejas		 Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lcda. Patricia Valencia Cabeza		 Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
 U300-CG-1GA-F04.A  
 Fecha: 16/02/2026 Hoja 1 de 1  
 día/ mes/ año

**Unidad Administrativa:** DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS /COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS JURISDICCIÓN No. 2

**Área responsable del archivo:** Riesgos sanitarios Jurisdicción sanitaria No.2

**Nombre y cargo del responsable:** FRANCISCO LANDEROS HERNANDEZ

**Domicilio y ubicación física del archivo:** CARRETERA PANAMERICANA S/N COL. GUADALUPE DE LAS PEÑAS

**Teléfono:** (427) 2727451 EXT. 117

**Correo electrónico:** maggiernieto7@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
55.- Protección contra riesgos sanitarios	55.25.- Expedientes de procesos de vigilancia sanitaria de los establecimientos	Expedientes de establecimientos	1998-2025	7,795 exp/ 3238 cm	269 exp/ 69 cm	N/A	0	8064 EXP.	3307 CM
Responsable del Archivo de Trámite Margarita Nieto Osornio		Revisó Jefe Inmediato Francisco Landeros Hernandez	Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Inerdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACA/SA/T/044/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESSO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 17/02/2026

SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA/DIRECCION DE PRIMER NIVEL /JURISDICCION SANITARIA No. 3

JURISDICCION SANITARIA No. 3

LIC. ESTHER MARTINEZ MARTINEZ, RESPONSABLE DE ARCHIVO, JURISDICCION SANITARIA No. 3

MELCHOR OCAMPO # 1, CADREYTA QRO. C.P. 76500

4412760001





Correo electrónico:

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C.- Recursos Financieros	5C.2.- Programas y Proyectos en Materia de Recursos Financieros y Contabilidad y Gubernamental	Programas y Proyectos en Materia de Recursos Financieros y Contabilidad y Gubernamental	2010-2025	2 Expedientes 4.5 CM	0	0	0	2 Expedientes	4.5 CM
5C.- Recursos Financieros	5C.17.- Registro y control de Polizas de Egresos	Polizas de Egresos	2007-2025	423 Expedientes 2240 CM	22 Expedientes 115.50 CM	0	0	445 Expedientes	2355.5 CM
5C.- Recursos Financieros	5C.18.- Registro y control de Polizas de Ingresos	Polizas de Ingresos	2003-2025	13 Expedientes 26 CM	1 Expediente 1 CM	0	0	14 Expedientes	27 CM
5C.- Recursos Financieros	5C.19.- Polizas de Diario	Polizas de Diario	2008-2025	13 Expedientes 29.3 CM	1 Expediente 6 CM	0	0	14 Expedientes	35.3 CM

5C.- Recursos Financieros	5C.23.- Conciliaciones y Contratos de Cuentas	Conciliaciones y Contratos de Cuentas	2005-2025	45 Expedientes 83.9 CM	2 Expedientes 5 CM	0	0	47 Expedientes	88.9 CM
5C.- Recursos Financieros	5C.24.- Estados Financieros	Estados Financieros	2005-2025	13 Expedientes 15.40 CM	13 Expedientes 15.40 CM	0	0	26 Expedientes	30.80 CM
5C.- Recursos Financieros	5C.26.- Estado de Ejercicio de Presupuesto	Estado de Ejercicio de Presupuesto	2007-2025	18 Expedientes 38.20	3 Expedientes 13.80	0	0	21 Expedientes	52 CM
7S.- Atención Médica en Primer y Segundo Nivel	7S.5.1.- Farmacia	Recetas Medicas	2016-2025	18 Cajas 43 Carpetas 488 CM	21 Cajas 49 Carpetas 375 CM	N/A	0	39 Cajas 92 Carpetas	863 CM
7S.- Atención Médica en Primer y Segundo Nivel	7S.8.- Expediente Clínico	Expediente Clínico	2000 - 2025	42537 Expedientes 15413 CM	1007 Expedientes 579 CM	N/A	0	43544 Expedientes	15992 CM
10S.- Enfermería en Primer y Segundo Nivel de Atención	10S.1. Disposiciones en Materia de Enfermería en Primer y Segundo Nivel de Atención	Expedientes	2015-2025	30 cajas 52 Carpetas 2183 CM	5 Cajas 49 Carpetas 1345 CM	0	0	35 Cajas 101 Carpetas	3528 CM
11C.- Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.10.- Sistema Nacional de Información Estadística	Certificados de Nacimiento y Defunción	2014-2025	55 Carpetas 550 CM	2 Carpetas 20 CM	N/A	0	57 Carpetas	570 CM

165.- Enfermedades Cronicas- Degenerativas	165.1.- Disposiciones en Materia de Enfermedades Cardiometabolicas	Expedientes	2014-2025	2 Cajas 17 Carpetas 147 CM	1 Carpeta 8 CM	0	0	2 Cajas 18 Carpetas	155 CM
185.- Salud de la Infancia y la Adolescencia	185.1.- Disposiciones en Materia de Salud de la Infancia y la Adolescencia	Expedientes	2018-2025	16 Carpetas 58 CM	5 Carpetas 43 CM	0	0	21 Carpetas	101 CM
185.- Salud de la Infancia y la Adolescencia	185.4.- Tamiz	Expedientes	2016-2025	12 Carpetas 90 CM	1 Carpeta 7.5 CM	0	0	13 Carpetas	97.5 CM
195.- Salud Reproductiva Y Equidad de Genero	195.3.- Salud Materna	Expedientes	2023-2025	6 Carpetas 28 CM	5 Carpetas 20.5 CM	0	0	11 Carpetas	48.5 CM
195.- Salud Reproductiva Y Equidad de Genero	195.4.- Salud Perinatal	Expedientes	2023-2025	22 Carpetas 1323 CM	8 Carpetas 28 CM	0	0	30 Carpetas	1351 CM
195.- Salud Reproductiva Y Equidad de Genero	195.11.- Salud Sexual de las y los adolescentes	Expedientes	2016-2025	5 Carpetas 30 CM	1 Carpeta 17 CM	0	0	6 Carpetas	47 CM
195.- Salud Reproductiva Y Equidad de Genero	195.12.- Planificacion Familiar y Anticoncepción	Expedientes	2000-2025	1 Caja 20 Carpetas 132 CM	1 Carpeta 13 CM	0	0	1 Caja 21 Carpetas	145 CM

215.- Vigilancia Epidemiológica	215.1.- Disposiciones en Materia de Vigilancia Epidemiológica	Expedientes	2014-2025	34 Carpetas 227 CM	9 Carpetas 45 CM	0	0	43 Carpetas	272 CM
225.- Prevencion Y Control de VIH/SIDA E ITS	225.1.- Disposiciones en Materia de Prevencion y Control de VIH / SIDA e ITS	Expedientes	2017-2025	18 Carpetas 47 CM	1 Carpeta 5 CM	N/A	0	19 Carpetas	52 CM
255.- Enseñanza en Salud	255.1.- Disposiciones en Materia de Educación en Salud	Expedientes	2010-2025	5 Cajas 257 CM	10 Carpetas 32 CM	0	0	5 Cajas 10 Carpetas	289 CM
Responsable del Archivo de Trámite Elaboró  Lic. Esther Martínez Martínez		Revisó Jefe Inmediato  Lic. Renata Rubio Montes	Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 				

ACA/GAT/046/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 18/02/2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MEDICA/DIRECCION DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS/HOSPITAL GENERAL JALPAN/ARCHIVO CLÍNICO

ARCHIVO CLINICO

Área responsable del archivo: LIC. LEONEL MENDOZA HERNÁNDEZ

Nombre y cargo del responsable: LIC. LEONEL MENDOZA HERNÁNDEZ

Documento y ubicación física del archivo: NICOLAS BRAVO ESQ. GALEANA S/N, COL. ALCANTARILLAS, JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO

Teléfono: 441-296-0090

Correo electrónico: LEONELM@sesetro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.8	Expediente clinico	2005-2025	39,160 +32,000 cm	2,428 +800 cm	N/A	0	41588 expedientes	33,300 cm
11C.- Planeación, información, evaluación y políticas	11C.10 - Sistema Nacional de Información Estadística	Hoja diaria de urgencias, consulta externa, lesiones, egreso Hospitalario	2020-2025	36 CAJAS + 1368 cm	12 cajas y 456 cm	0	0	48 cajas	1824 cm.

<p>Elaboró</p> <p>Responsable del Archivo de Trámite</p> <p>LIC. LEONEL MENDOZA HERNANDEZ</p>	<p>Revisó</p> <p>Jefe Inmediato</p> <p>DR. MARIO ALEJANDRO CASTRO CAZARES</p>	<p>Revisó</p> <p>Área Coordinadora de Archivos de SESEQ</p> <p>LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA</p>	<p>Autorizó</p> <p>Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ</p>
---	---	---	---



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 18/02/2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MEDICA/DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/HOSPITAL GENERAL DE JALPAN/RECURSOS FINANCIEROS

Área responsable del archivo: RECURSOS FINANCIEROS

Nombre y cargo del responsable: ENCARGADO DE RECURSOS FINANCIEROS

Domicilio y ubicación física del archivo: NICOLAS BRAV, ESQUINA GALEANA S/N, COL. ALCATARILLAS, JALPAN DE SERRA QRO

Teléfono: 441 29 601 50 Y 441 29 601 90

Correo electrónico: DAVIDC@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C.- RECURSOS FINANCIEROS	5C.- 17.- Registro y control de pólizas de egresos	Registro y control de pólizas de egresos	2018/2025	160 ARCHIVOS 786.6 CM	28 ARCHIVOS 134.6 CM	0	0	188 ARCHIVOS	921.2 CM
5C.- RECURSOS FINANCIEROS	5C.- 18.- Registro y control de pólizas de ingresos	Registro y control de pólizas de ingresos	2018/2025	71 ARCHIVOS 72 CM	12 ARCHIVOS 12 CM	0	0	83 ARCHIVOS	84 CM
5C.- RECURSOS FINANCIEROS	5C.- 19.- Pólizas de diario	Pólizas de diario	2018/2025	71 ARCHIVOS 42 CM	12 ARCHIVOS 7 CM	0	0	83 ARCHIVOS	49 CM
Elaboró		Revisó	Tribunal del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Revisó		Autorizó		
Responsable del Archivo de Trámite		Jefe inmediato	Tribunal del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Revisó		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ		
C.P. DAVID CHAVEZ RUBIO		C.P. AIRAM MERARI QUINTANAR BARRIOS					Nombre y Firma		

SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ  
ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE COMPROMISOS CON EL PACIENTE

C.P. AIRAM MERARI QUINTANAR BARRIOS

Tribunal del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ

Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ

ACA/SAT / 047 / 2026



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 15/Febrero/2026 Hoja 01 de 01

<b>Unidad Administrativa:</b>	Subcoordinación General Administrativa/Dirección de Recursos Humanos/Hospital De Especialidades Del Niño y La Mujer	
<b>Área responsable del</b>	Departamento de Recursos Humanos	
<b>Nombre y cargo del</b>	Luis Ivan Guerra Becerra/Responsable de Departamento	
<b>Domicilio y ubicación física</b>	Av. Luis Vega y Monroy No. 1000, Col. Colinas del Cimatarío. C.P. 76090	
<b>Teléfono:</b>	442 291 9200	
<b>Correo electrónico:</b>	luisgb@seseqro.gob.mx	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o plegas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o plegas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o plegas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o plegas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C Recursos Humanos	4C.8	Control de Asistencias (Vacaciones, Descansos, Licencias, Incapacidades, Etc.).	2017-2025	672 Expedientes 6720 cm	96 Expedientes 1296 cm	0	0	768	8016 cm
<b>Elaboró</b> Responsable del Archivo de Trámite  Lic. Esterania Soria Resendiz		<b>Revisó</b> Jefe Inmediato  Lic. Luis Ivan Guerra Becerra	<b>Revisó</b> Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		<b>Autorizó</b> Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 				

ACA/IGAT / 018 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
U300-CG-1GA-F04.A  
Fecha: 18/02/2026

Unidad Administrativa:	Subcoordinación general médica/Dirección de Primer Nivel/Jurisdicción Sanitaria Z/Recursos Humanos						
Área responsable del archivo:	Jurisdicción Sanitaria Z/Recursos Humanos						
Nombre y cargo del responsable:	Lic. Mayra Zulema Rivas Marquez						
Domicilio y ubicación física del archivo:	Carr. Panamericana s/n San Juan del Río, Qro.						
Teléfono:	01 427 2720437 ext 111						
Correo electrónico:	MAVRARM/@sesseqro.gob.mx						

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (dame y nombre)	Serie o subserie (dame y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes (Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.- Recursos humanos	4C.8.- Control de asistencias	Incidencias varias 2025	2024-2025	5 cajas + 193.27 cm	39 carpetas + 189.7 cm	0	0	5 cajas + 39 carpetas	382.97 cm
Responsable del Archivo de Trámite Lic. Mayra Zulema Rivas Marquez Nombre y Firma				Revisó Dr. Ramón Alfonso Mancillas Ortiz Nombre y Firma DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD SAN JUAN DEL RÍO, QRO.		Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza			
Autorizó Grupo Interdisciplinario para Validación Documental de SESEQ									

ACA/GADT/049/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

U300-CG-LGA-F04.A


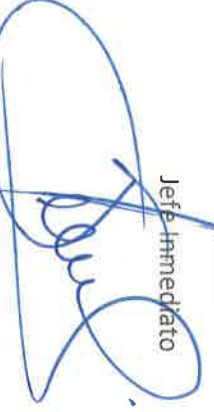


Fecha: 19/02/2026

<b>Unidad Administrativa:</b>	Subcoordinación General Médica / Dirección de Servicios de Salud / Subdirección de Epidemiología / Coordinación Estatal del Programa de Prevención de VIH/SIDA e ITS.	
<b>Área responsable del archivo:</b>	Coordinación Estatal del Programa de Prevención de VIH/SIDA e ITS.	
<b>Nombre y cargo del responsable:</b>	JOSÉ GUILLERMO TELLO VASCONCELOS	
<b>Domicilio y ubicación física del archivo:</b>	AV. 5 DE FEBRERO No. 105 COLONIA LOS VIRREYES QUERETARO, QRO. C.P. 76175	
<b>Teléfono:</b>	4422155432 / 4422155433 EXT. 4518	
<b>Correo electrónico:</b>	GUILLERMOTV@seseqro.gob.mx	

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
25.- Calidad	25.3.- Acreditación de establecimientos y servicios	Expedientes del personal activo en la operación del CAPASITS, que cumple con los requisitos de la acreditación	2025	0	1 CARPETA 10 CM	0	0	1	10
25.- Calidad	25.7.- Monitoreo, mejora y estandarización de los Servicios de Salud	Procesos y reportes	2025	0	2 Carpetas 20 cm	0	0	2	20
25.- Calidad	25.10.- Calidad en la seguridad y atención del paciente	Actas y minutas, supervisión, formatos de calidad, manuales y guías	2025	0	2 Carpetas 1 expediente 5 carpetas electrónicas 12 cm. 2 Gb.	0	0	2 carpetas 1 expediente 5 electrónicas	12 cm 2 Gb

75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.5.- Abasto de insumos médicos en el primer y segundo nivel de atención	Registro de movimiento de claves, distribución de medicamento a CAPSITS	2025	0	1 carpeta + 6.5 cm	0	0	1	6.5
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.5.1.- Farmacia	Recetas	2021-2025	8 cajas 50 cm, 400 cm	1 Cajas /50 cm	NA	0	9	450
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.7.- Equipamiento de infraestructura de unidades médicas de primer y segundo nivel de atención	Registro de recorrido con necesidades detectadas, Documento enviado a autoridades con costo y necesidades.	2025	0	2 expedientes 4 cm	0	0	2	4
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.8.- Expediente clínico	Expediente Clínico de 1796 pacientes activos	1992 - 2025	1796 exp / 2059 cm	427 exp / 640 cm	NA	0	2223	2699
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.17.- Notificación de Reacciones adversas a medicamentos	Reportes de reacciones adversas de medicamentos	2025	0	1 exp / 1 cm	0	0	1	1
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.18.- Control de Insumos y medicamentos	Folios de surtimiento CAPASITS, Oficios CENSIDA, entradas en SALVAR, violencia, PEP Y SACI	2025	0	8 carpetas 51 cm	0	0	8	51
215.- Vigilancia epidemiológica	215.1.- Disposiciones en materia epidemiológica	Resultados de Wester blot CAPASITS, Evaluación y Supervisión	2012-2025	13 carpetas 91 cm	1 carpeta 7 cm, archivo electrónico de 1.6 Gb	0	0	14	98

<p>225.- Prevención y control de VIH/SIDA e ITS</p>	<p>225.2.- Programas y proyectos en materia de prevención y control de VIH/SIDA e ITS</p>	<p>2010-2025</p>	<p>118 exp. 880.72 cm</p>	<p>39 exp. 114.24 cm</p>	<p>N/A</p>	<p>0</p>	<p>14 carpetas 4 expedientes 1 archivo electrónico</p>	<p>118 cm. 425 Kb</p>
<p>225.- Prevención y control de VIH/SIDA e ITS.</p>	<p>225.1.- Disposiciones en materia de prevención y control de VIH/SIDA e ITS</p>	<p>2022-2025</p>	<p>12 carpetas 3 exp. 99 cm</p>	<p>2 carpetas 1 expediente TOTAL 19 cm. archivo electrónico 425 KB</p>	<p>N/A</p>	<p>0</p>	<p>14 carpetas 4 expedientes 1 archivo electrónico</p>	<p>118 cm. 425 Kb</p>
<p>Elaboró Responsable del Archivo de Trámite  M. en A. José Guillermo Tello Vasconcelos</p>	<p>Revisó Jefe Inmediato  CD Juan Luis Castellanos Alejos</p>	<p>Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza</p>	<p>Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ </p>					

ACA / SAT / 050 / 2026



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-1GA-F04.A

Fecha: 13/02/2026

Unidad Administrativa: Subcoordinación General Administrativa/ Dirección de Planeación/ Área Coordinadora de Archivos

Área responsable del archivo: Área Coordinadora de Archivos de SESEQ

Nombre y cargo del responsable: Valeria Morales Valdelamar

Domicilio y ubicación física del archivo: Privada Circunvalación número 6, Colonia Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76020, México.

Teléfono: 2 51 90 00 Ext. 5070

Correo electrónico: valerlamv@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aberturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes) o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
13C.- Administración de Archivos y Gestión Documental	13C.2.- Programas y Proyectos en Materia de Legislación Archivística	Programas y Proyectos en Materia de Legislación Archivística	2020-2025	1 Carpeta 3,6 cm	1.7 cm	0	0	1 Carpeta	5.3 cm
13C.- Administración de Archivos y Gestión Documental	13C.3.- Normatividad Interna en Materia Archivística	Normatividad Interna en Materia Archivística	2020-2025	1 Carpeta 6.5 cm	0	0	0	1 Carpeta	6.5 cm
13C.- Administración de Archivos y Gestión Documental	13C.4.- Comité Técnico de Archivos/ Grupo Interdisciplinario	Comité Técnico de Archivos/ Grupo Interdisciplinario	2020-2025	5 Carpetas 20.7 cm	9 Carpetas 71.1 cm	0	0	14 Carpetas	91.8 cm
13C.- Administración de Archivos y Gestión Documental	13C.6.- Instrumentos de Control y Consulta	Instrumentos de Control y Consulta	2020-2025	4 Carpetas 18 cm	4.5 cm	0	0	4 Carpetas	22.5 cm
13C.- Administración de Archivos y Gestión Documental	13C.7.- Planeación en Materia Archivística (PADA)	Planeación en Materia Archivística	2020-2025	1 Carpeta 4.1 cm	0.6 cm	0	0	1 Carpeta	4.7 cm
13C.- Administración de Archivos y Gestión Documental	13C.8.- Sistema Institucional de Archivos	Sistema Institucional de Archivos	2020-2025	1 Carpeta 6.5 cm	2.5 cm	0	0	2 Carpetas	9 cm

Elaboró: Valeria Morales Valdelamar

Revisó: Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza

Área Coordinadora de Archivos de SESEQ

Revisó: Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza

Autorizó: Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ

ACA/GAT/051/2026.



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
U300-CG-LGA-F04.A  
Fecha: 23/02/2026

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

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.-Recursos Humanos	4C.23.- Servicio Social de áreas administrativas	Expedientes, liberaciones y bajas	2022-2025	2 expedientes 92.26 cm	1 expediente 29.66 cm	No aplica	0	3	121.92 cm
255.-Enseñanza en Salud	255.3.- Internado y Servicio Social	Actas, memorándums, oficios, campos clínicos, estímulos, consecutivo de memorándums, bajas	2022-2025	2 expediente 79.11 cm	1 expediente 15.64 cm	No aplica	0	3	94.75 cm
255.- Enseñanza en Salud	255.5.- Posgrado	Posgrado: Expedientes de Médicos Residentes 2020-2023, Promoción 2022-2023, Bajas Residentes 2021-2023, Constancias de término 2009-2023, Conciliación de plazas 2023	2009-2025	13 expedientes (195 cm)	1 expedientes (22.5 cm)	No aplica	0	14 expedientes	217.5 cm
255.-Enseñanza en Salud	255.6.- Comité Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS)	Opinión técnica favorable y no favorable	2016-2025	2 expediente 66.2 cm	1 expediente 23.8 cm	No aplica	0	3	90 CM

255.- Enseñanza en salud	255.7.- Comité de Estimulos	Carpeta Ejecutiva del Programa de Estimulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud	2022-2025	3 expedientes y plataforma 27 cm. <a href="https://dges.salud.gob.mx/incentivos/index">https://dges.salud.gob.mx/incentivos/index</a> 1.php	1 expediente 6 cm	0	0	4 expedientes y plataforma <a href="https://dges.salud.gob.mx/incentivos/index">https://dges.salud.gob.mx/incentivos/index</a> 1.php	33 cm	
255.- Enseñanza en salud	255.8.- Investigación en salud	Investigación en salud: Carpeta Comité de ética en Investigación 2021-2023, Comité Estatal de Investigación 2019-2023, Comité Interinstitucional de Investigación en Salud 2019-2023, Dictámenes de los proyectos de investigación 2019-2023, Foro Estatal de investigación 2023, RENIECT 2021.	2019 a 2025	22 expedientes (215 cm)	1 expedientes (19 cm)	0	0	23 expedientes	234 cm	
255.- Enseñanza en salud	255.9.- Mejora Continua	Becas de Tiempo, Actas, Formatos, Informes, Cartas Descriptivas, Registros externos, Especialidad de Medicina Familiar.	2021-2025	2 expedientes 190.3 cm	1 expediente 50.7 cm	N/A	0	3	241 cm	
255.- Enseñanza en salud	255.10.- Bioética	Memorándus, oficios, acta de instalación, informes de incidencias relevantes, minutos, registros de comités de bioética, notas informativas, convenio con UAO/Conbioética/SESEQ	2013-2025	3 carpetas 14 cm	1 expediente 2 cm	N/A	0	4	16 cm	
Elaboró		Responsable del Archivo de Frayre C. Maria Rubio Hernandez	Revisó		Tributar del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó			
		Dr. Eduardo Morales Subdirector de Enseñanza			Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ					

ACA/EGAT/052/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 23/02/2026

Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos/Jurisdiccion Sanitaria No. 4  
 Área responsable del archivo: Recursos Humanos Jurisdiccion No. 4  
 Nombre y cargo del: Ma. de Lourdes Palacios Trejo, Encargada del Departamento de Recursos Humanos  
 Domicilio y ubicación física del: Carretera federal SJR-Xilitla, Km 184, Piedras Anchas, Jalpan de Serra, Queretaro  
 Teléfono: 4412960032  
 Correo electrónico: lourdespt@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite										
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros	
4C.- RECURSOS HUMANOS	4C.8.- CONTROL DE ASISTENCIA	CONTROL DE ASISTENCIA	2020-2025	11 Cj 536.5 CM	5 Cj 253.2 CM	0	0	16 Cj	789.7 CM	
4C.- RECURSOS HUMANOS	4C.3.- EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	1980-2025	5 Cj 271.4 CM	1 Cj 18.3 CM	0	0	6 Cj	289.7 CM	
Elaboró		Revisó	Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Revisó		Autorizó			
Responsable del Archivo de Trámite Maria Fernanda Mejia Bernón		Jefe Inmediato Ma. De Lourdes Palacios Trejo	Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ					

ACA/GAT/053/2026



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

Fecha: 24/02/2026

Subcoordinación General Médica/Dirección de Primer Nivel/Jurisdicción Sanitaria Número 4

Unidad Administrativa: **Jurisdicción Sanitaria Núm. 4**

Area responsable del archivo: **C. P. Sandra Leticia Cervantes Aguilar**

Nombre y cargo del responsable: **Carretera San Juan del Río - Xilitla km 184 C. P. 76346**

Domicilio y ubicación física del archivo: **4412960032**

Teléfono: **sandracc@seseqro.gob.mx**

Correo electrónico: **sandracc@seseqro.gob.mx**

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C - Recursos Financieros	5C.3 - Gastos y Egresos por Partida Presupuestal	Gastos y Egresos por Partida Presupuestal	2016-2025	422 carpetas 3136 cm	64 exp / 192 cm	N/A	0	486 carpetas	3328 cm
5C - Recursos Financieros	5C.19 - Políticas de Diario	Polizas de Diario	2018-2025	13 carpetas 87 cm	1 carpeta / 3 cm	0	0	14 carpetas	90 cm
5C - Recursos Financieros	5C.24 - Estados financieros	Estados financieros	2018-2025	13 carpetas 87 cm	1 carpeta / 3 cm	0	0	14 carpetas	90 cm
75 - Atención médica en primer y segundo nivel	75.8 - Expediente clínico	EXPEDIENTES CLINICOS	2010-2025	16914 EXPEDIENTES / 8620 CM	595 EXPEDIENTES / 296 CM	N/A	0	17509 EXP	8916 CM
11C - Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.10 - Sistema Nacional de Información Estadística	Sistema Nacional de Información Estadística	2021-2025	11 carpetas / 55 cm	3 carpetas / 15 cm	N/A	0	14 carpetas	70 cm
25 - Calidad en salud	25.2 - Programas y proyectos en materia de calidad en salud	Programas y proyectos en materia de calidad en salud	2021-2025	12 carpetas / 60 cm	15 expedientes + 3 cm	0	0	1015 Expedientes	533 cm
185 - Salud de la Infancia y la Adolescencia	185.2 - Programas y proyectos en Materia de Salud de la Infancia y la Adolescencia	Programas y proyectos en Materia de Salud de la Infancia y la Adolescencia	2022-2025	7 carpetas/21cm	4 carpetas / 12 cm	0	0	11 carpetas	33 cm
195 - Salud Reproductiva y Equidad de Género	195.1 - Disposiciones en materia de Salud Reproductiva y Equidad de Género	Disposiciones en materia de Salud Reproductiva y Equidad de Género	2015-2025	2 carpetas / 8 cm	21 carpetas / 147 cm	0	0	23 carpetas	155 cm
195 - Salud Reproductiva y Equidad de Género	195.3 - Salud Materna	Salud Materna	2015-2025	2 carpetas / 7 cm	28 carpetas / 140 cm	0	0	30 carpetas	147 cm
215 - Vigilancia Epidemiológica	215.2 - Programas y Proyectos en Materia de Vigilancia Epidemiológica	Programas y Proyectos en Materia de Vigilancia Epidemiológica	2022-2025	2 cajas/120 cm	8 carpetas/80cm	0	0	2 cajas + 8 leford	200cm
255 - Enseñanza en Salud	255.2 - Programas y Proyectos en materia de Educación en Salud	Programas y Proyectos en materia de Educación en Salud	2017-2025	11 carpetas / 55 cm	1 carpeta / 5 cm	0	0	12 carpetas	60 cm

Elaboró  
Responsable del Archivo de Trámite  
**C. P. SANDRA LETICIA CERVANTES AGUILAR**

Revisó  
Director de la Unidad  
**DR. ANTONIO HERNÁNDEZ**

Revisó  
Área Coordinadora de los Archivos de SESEQ  
**LIC. LAURA PATRICIA MALENCIA CABEZZA**

Autorizó  
Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de SESEQ

ACA/GAT/OSM/2025



Unidad Administrativa: SURCOORDINACION GENERAL MEDICA/ DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/ HOSPITAL GENERAL DE QUERETARO  
 Area responsable del archivo: HOSPITAL GENERAL DE QUERETARO  
 Nombre y cargo del responsable: DR. LEOPOLDO FRANCISCO ESPINOZA FERREGRINO  
 Domicilio y ubicación física del archivo: JOSE ANTONIO GARCIA JIMENO #1000 COL. JARDINES DE LA HACIENDA  
 Teléfono: 4424300924 EXT. 2030  
 Correo electrónico: jay.mtz235@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aberturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transfencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros	
2.C.10 Amparos	Respuestas de juicios de Amparo	2021-2025	91 Folders 36cm	44 Folders 12 cm	0	0	135 Folders	48 cm	
2S.2 Programas y proyectos en materia de Calidad en Salud	Programas y proyectos en materia de Calidad en Salud	2016-2025	8 Expedientes 94.5 cm	1 expediente 3.5 cm	0	0	9 expedientes	98 cm	
2S.3 Acreditación de Establecimientos y Servicios	Acreditación de Establecimientos y Servicios	2015-2025	5 Expedientes 15 cm	Se encuentra de forma digital	0	0	5 expedientes	15 cm	
2S.5 Calidad percibida en la Atención Médica	Calidad percibida en la atención médica	2016-2025	8 expedientes 111.6 cm	1 expediente 30.4 cm	0	0	9 expedientes	142 cm	
2S.6 Monitoreo y fortalecimiento ciudadano	Monitoreo y Fortalecimiento Ciudadano	2018-2025	6 expedientes 7.5 cm	1 expediente 4 cm	0	0	7 expedientes	11.5 cm	
2S.8 Comités de Calidad	Comité de Calidad (COCASEP)	2012-2025	12 expedientes 6 cm	1 expediente 0.2 cm	0	0	13 expedientes	6.2 cm	
2.S10 Calidad en la Atención y Seguridad en el Pacientes	Calidad en la Atención y Seguridad en el Paciente	2020-2025	4 expedientes 13.5 cm	0 expediente	0	0	4 expedientes	13.5 cm	
5C.4	Ingresos y Exentos	2021-2025	1586 legajos de 25589 cm	359 cm	0	0	1945	34993 cm	
5C.17	Registro de control de Polizas de Egreso	2021-2025	386 carpetas de 2621 cm	89 cm	0	0	475	2940 cm	
5C.18	Registro de control de polizas de Ingresos	2021-2025	2 Legajo de 30 cm	16 cm	0	0	3	46 cm	
5C.19	Poliza Diario	2021-2025	4 carpetas de 45 cm	23 cm	0	0	5	68 cm	
5C.24	Estados Financieros	2021-2025	31 Legajos de 65 cm	22 cm	0	0	40	87 cm	
6c.16 Disposiciones de Activo fijo	Actas de Inventario, Resguardos de Activo fijo	2021-2025	12 carpetas de 46 cm	30 cm	0	0	18	76 cm	

7s.4 Servicios de Salud a la Poblacion en 1er y 2do Nivel	Memorandum con relacion a procesos de Unidad de Ciudadanos Intensivos (Acreditacion)	2021-2025	4 carpetas de 24 cm	24 cm	0	0	4	24 cm
7s.4 Servicios de Salud a la Poblacion en 1er y 2do Nivel	Interconsultas del mes, Formatos de Incidencias de los Medicos, Hojas biancas, Documentos Varios (agenda del Dr. Control interno del Hospital)	2021-2025	1 carpeta 3 cm	5 carpetas 35 cm	0	0	6	28 cm
7s.1.2 Servicio de diagnostico y gabinete	Planeacion estrategica, diagnostico de salud, manual de organizacion, manuales de procedimientos de laboratorio, notas informativas y memorandums	2021-2025	92 cajas 4600cm	31 cajas 1550 cm	0	0	123 cajas	6150 cm
7s. 1.8 Control de insumos y medicamentos	Concentrados de necesidades de insumos y medicamentos, con la documentacion que sustenta dicha informacion.	2022-2025	14 cajas 1117 cm	5 cajas 450 cm	0	0	19 cajas	1567 cm
10S.2 Programas y proyectos en materia de Enfermeria en el Primer y Segundo Nivel de Atencion	Correos, actas, memorandum,oficios, programas, lineamientos, reglamentos, ordenes del dia, minutos, informes	2022-2025	25 1/2 cajas 2130 cm	4 1/2 cajas 405 cm	0	0	30 cajas	2535 cm
Auditoria	Auditoria/ Entrega de Recepcion	2021-2025	2 carpetas 8 cm	0	0	0	2 carpetas	8 cm
Entrega de recepcion	Programacion Colegiada	2022-2025	5 carpetas 25 cm	2 carpeta 8 cm	0	0	7 carpetas	33 cm
Elaboro Responsable del Archivo de Trámite MAIRA ARIDANA MARRIN ESPINELLO Nombre y Firma	Revisó Jefe Inmediato DR. LEOPOLDO FRANSISCO ESPINOZA FERREGRINO Nombre y firma	Encargado del Area Cdo. de Sala de Archivos de SSESQ Nombre y firma	Revisó Integrantes del Comité Técnico para el estudio y Disposición Documental de SSESQ Nombre y Firma					

ACA / SAT / 055 / 2024



**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**  
**U300-CG-1GA-F04.A**  
 Fecha: 25/02/2025

**Unidad Administrativa:** DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL GENERAL DE QUERETARO / ARCHIVO CLÍNICO

**Área responsable del archivo:** ARCHIVO CLÍNICO

**Nombre y cargo del responsable:** VICTOR RODRIGUEZ HUERTA JEFE DE SERVICIO / Mayra Ariadna Martínez Botello Responsable del Archivo de Trámite del Hospital General de Queretaro

**Domicilio y ubicación física del archivo:** AV. 5 DE FEBRERO No. 101 COL. VIRREYES C.P. 76170 SAN TIAGO DE QUERETARO, QRO. / José Antonio García Jimeno 1000. Col. Ex Hacienda, Prados de La Capilla, 76180

**Teléfono:** 4421012900

**Correo electrónico:** victor\_made14@hotmail.com / VICTORR@sesego.gob.mx - ary.mtz235@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
75 - ATENCION MEDICA PEN PRIMER NIVEL	75.8.1 EXPEDIENTE CLINICO	EXPEDIENTE CLINICO	2020-2025	152,812 EXPEDIENTES EN 227,500 CV	39,547 EXPEDIENTES 85,450 CV	NO APLICA	29,715 EXPEDIENTES 14,470 CV	162,724	299,480 CV
<b>RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE</b> MAIRA ARIADNA MARTINEZ BOTELLO VICTOR RODRIGUEZ HUERTA JEFE DE ARCHIVO CLINICO HGO		<b>DIRECTOR DEL HOSPITAL GENERAL DE QUERETARO</b> DR. LEOPOLDO FRANCISCO ESPINOZA FERREGRINO		<b>TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ</b> LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA		<b>GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ</b> AUTORIZO			

ACA/GAT/056/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 26/02/26 Hoja 1 de 1

día / mes / año

Unidad Administrativa: HOSPITAL GENERAL DE SAN JUAN DEL RIO, QUERETARO

Área responsable del archivo: RECURSOS HUMANOS

Nombre y cargo del responsable: MARIA ESTHER BORJA GASTALDI, RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Domicilio y ubicación física del archivo: AVENIDA LUIS DONALDO COLOSIO MURRIETA NO. 422, COL. SAGRADO CORAZON, C.P. 76804, SAN JUAN DEL RIO, QRO.

Teléfono: 4722682000EXT.5008

Correo electrónico: mariab@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos 2022 (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C-RECURSOS HUMANOS	4.C.8-CONTROL DE ASISTENCIA (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	CONTROL DE ASISTENCIA (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES ETC.)	2014-2025	2192 EXPEDIENTES, 1686.6 CM	25 EXPEDIENTES ACM	0	0	2217	1690.6
<p>Elaboró: MARIA ESTHER BORJA GASTALDI</p> <p>Revisó: DR. JUAN FRANCISCO ANAYA PACHECO</p> <p>Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ: </p> <p>Integrantes del Comité Técnico para Valoración y Disposición Documental de SESEQ: </p>									

ACA/GAT/CS/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ





Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 03/03/2026

<b>Unidad Administrativa:</b>	SUBCOORDINACIÓN GENERAL MEDICA/DIRECCIÓN DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL	
<b>Área responsable del archivo:</b>	CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL	
<b>Nombre y cargo del responsable:</b>	MONICA MARINA RESENDIZ VEGA	
<b>archivo:</b>	AVENIDA 5 DE FEBRERO NO. 105 COL VIRREYES, CP 76170 QUERÉTARO, QRO	
<b>Teléfono:</b>	4422155432 - 4422155433	
<b>Correo electrónico:</b>	monicarv@seseqro.gob.mx	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C.- Recursos financieros	5C.4.- Ingresos	Recibos de pago	2010-2025	130 cajas/ 5267 cm	1 cajas / 89 cm	0	0	131 cajas	5,356 cm
7S.- Atención medica en primer y segundo nivel	7S.5.1 Farmacia	Recetas medicas	2009-2025	98 cajas/ 4249 cm	6 cajas / 206 cm	N/A	0	104 cajas	4,455 cm
7S.- Atención medica en primer y segundo nivel	7S.8.- Expediente clinico	expedientes clinicos	1999-2025	225 cajas/ 11,013 cm	21 cajas / 922 cm	N/A	166 cajas / 7,041 cm.	80 cajas	4894 cm.
7S.- Atención medica en primer y segundo nivel	7S.19.- Trabajo Social	Trabajo social	2009-2025	6 cajas/249 cm	3 cajas /133 cm	0	0	9 cajas	382 cm

85.- Salud Mental	85.2.- Programas y proyectos en materia de salud mental	Expedientes de jefatura, rh ( correspondencia, valoraciones, Fiscalías, Juzgados, Organos Internos, pruebas psicológicas)	2002-2025	39 cajas/ 10,732 cm	8 cajas / 400 cm	N/A	0	47 cajas	11,132 cm	
255.- Enseñanza en Salud	255.- 7.- Comité de estímulos	Estímulos	2013-2025	5 cajas/110 cm	1 caja / 44 cm	0	0	6 cajas	154 cm	
255.- Enseñanza en Salud	255.8.- Investigación en salud	Carpetas de Investigación	2013-2025	6 cajas/232 cm	0	0	0	6 cajas	232 cm	
11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas	11C.10.- Sistema nacional de información y estadística	Hoja de consulta diaria SIS-SS-PSQ	2002-2025	28 cajas/1157 cm	0	N/A	0	28 cajas	1,157 cm	
<b>Elaboró</b> Responsable del Archivo de Trámite  Mónica Marina Resendiz Vega		<b>Revisó</b> Director del CESAM  Dr. Sergio Aceves Guzman		<b>Revisó</b> Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza			<b>Autorizó</b> Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 			

ACA/EGAT/058/2026



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
U300-CG-LGA-F04.A  
Fecha: 20/02/2026

Unidad Administrativa:	JURISDICCIÓN SANITARIA NÚMERO 4	
Área responsable del archivo:	ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
Nombre y cargo del responsable:	DENISSE COCA JIMÉNEZ	
Domicilio y ubicación física del archivo:	ABASOLO NÚMERO 8, COLONIA CENTRO, JALPAN DE SERRA QUERÉTARO	
Teléfono:	441 29 - 6 - 13 - 42	
Correo electrónico:	denisseci12@outlook.es	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
55.- PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	55.25 Expedientes de procesos de vigilancia sanitaria de los establecimientos	EXPEDIENTES DE ESTABLECIMIENTO	1998-2025	3113 EXPEDIENTES/ 1554 CM.	94 EXPEDIENTES/ 69 CM	N/A	0	3207 EXPEDIENTES	1623 CM
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite Lic. Denisse Coca Jiménez		Revisó M.V.Z. Abigail Martínez Adicionado Coordinadora de PCRS- Jurisdicción IV	Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				







SECRETARÍA  
DE SALUD - SASSCO

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA / DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA  
 Área responsable del archivo: HOSPITAL GENERAL DE CADREYTA  
 Nombre y cargo del responsable: JUAN CARLOS ROJO ACEVEDO / ENLACE DE ARCHIVOS DOCUMENTALES HGC  
 Domicilio y ubicación física del archivo: CARRETERA SAN JUAN DEL RIO - XIULTA, ZONA CENTRO, CADREYTA DE MONTES, QRO.  
 Teléfono: 442760612 (6011)  
 Correo electrónico: JCARI.OSRA@sesecro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
25.- Calidad en Salud	25.1.- Disposiciones en materia de calidad en salud	Disposiciones en materia de calidad en salud	2018-2025	44 carpetas 136 centímetros	14 CARPETAS, 49.5 CM	0	0	58 CARPETAS	185.5 CM
25.- Calidad en Salud	25.10 Calidad en la atención y seguridad en el paciente	Calidad en la atención y seguridad en el paciente	2023-2025	12 CARPETAS, 101 CMS	20 EXPEDIENTES, 20 CENTIMETROS	0	0	12 CARPETAS Y 20 EXPEDIENTES	121 CENTIMETROS
3C.-Programación, organización y presupuestación	3C.19.- Analisis financiero y presupuestal	Analisis financiero y presupuestal	2021-2025	4 cajas, 150.9 cms	2 Cajas 64.4 Cms	0	0	6 CAJAS	215.3 cms
45.- Tecnología en salud	45.3.- Telesalud	Telesalud	2010-2025	2 CAJAS, 59 CENTIMETROS	2 CARPETAS, 9.5 CENTIMETROS	0	0	2 CAJAS Y 2 CARPETAS	68.5 CENTIMETROS
45.- Tecnología en salud	45.4.- Expediente clínico electrónico	Expediente clínico electrónico	2018-2025	37 CARPETAS, 346 CENTIMETROS	1 CARPETA / 5 CENTIMETROS	0	0	38 CARPETAS	351 CENTIMETROS
45.- Tecnología en salud	45.7.- Equipamiento biomédico	Equipamiento biomédico	2016-2025	4 Cajas 132.5 centímetros	1 Caja 31.5 cm	0	0	5 cajas	164 centímetros
5C.- Recursos Financieros	5C.4.- Ingresos	Ingresos	2018-2025	236 cajas 20,611.80 cm	139 Cajas, 4,795.5 Centímetros	0	0	375 cajas	25407.3 centímetros
5C.- Recursos Financieros	5C.17.- Registro y control de polizas de egresos	Registro y control de polizas de egresos	2013-2025	25 cajas 919 cm	10 cajas, 218 cm	0	0	35 cajas	1137 cms
5C.- Recursos Financieros	5C.18.- Registro y control de polizas de ingresos	registro y control de polizas de ingresos	2018-2025	10 cajas 235 cm	3 cajas, 65.5 cm	0	0	13 cajas	300.5 cm
5C.- Recursos Financieros	5C.24.- Estados financieros	Estados financieros	2014-2025	9 cajas, 268.10 cm	2 cajas, 47 cm	0	0	11 cajas	315.1 CMS
6C.- Recursos materiales y obra pública	6C.2.- Programas y Proyectos en Materia de Recursos Materiales, Obra Publica, Conservacion y Mantenimiento	Programas y Proyectos en Materia de Recursos Materiales, Obra Publica, Conservacion y Mantenimiento	2019-2025	4 Cajas y 1 carpeta, 107.5 centímetros	5 CARPETAS, 29 CENTIMETROS	0	0	4 CAJAS Y 6 CARPETAS	136.5 CENTIMETROS
6C.- Recursos materiales y obra pública	6C.16.- DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	DISPOSICIONES DE ACTIVO FIJO	2017-2025	4 CAJAS 177.7 CENTIMETROS	5 carpetas 22 cms	0	0	4 CAJAS Y 5 arpetas	199.7 centímetros
6C.- Recursos materiales y obra pública	6C.20.- Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	2018-2025	288 CARPETAS, 1124.5	18 CARPETAS, 108 CENTIMETROS	0	0	306 CARPETAS	1232.5 CENTIMETROS
7C.- Servicios generales	7C.12 Mantenimiento y conservación instalación de equipo de computo	Mantenimiento y conservación instalación de equipo de computo	2018-2025	4 CARPETAS 11 CENTIMETROS	1 CARPETA, 6 CENTIMETROS	0	0	5 CARPETAS	17, CENTIMETROS
7C.- Servicios generales	7C.13 Control de parque vehicular.	Control de parque vehicular	2018-2025	1 Caja y 3 Carpetas, 31.5 centímetros	2 carpetas 8cm	0	0	1 caja y 5 carpetas	39.5 cm
7S.- Atención medica en primer y segundo nivel	7S.4.- Servicios de salud a la población en el primer nivel de atención	Servicios de salud a la población en el primer nivel de atención	2012-2025	19 cajas, 250.64 centímetros	1 CARPETA, 6 CM	0	0	19 cajas y 1 carpeta	256.64 CENTIMETROS
7S.- Atención medica en primer y segundo nivel	7S.5.1.- Farmacia	Farmacia	2018-2025	129 carpetas centímetros 1005	210 carpetas 1272 centímetros	0	0	339 carpetas	2277 centímetros

75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.8.- Expediente clínico	Expediente clínico	1997-2025	79,666 Expedientes, 60960.50 Centímetros	5541 EXPEDIENTES, 1880 CENTIMETROS	N/A	51497 EXPEDIENTES 27347 CENTIMETROS	33710 EXPEDIENTES	35493.5 CENTIMETROS
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.9.- Consulta externa hospitalaria y de especialidad	valores de consulta externa hospitalaria y de especialidad, HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA, PLANIFICACION FAMILIAR Y SALUD MENTAL	2022-2025	24 EXPEDIENTES Y 104 CM	12 EXPEDIENTES Y 72 CM	0	0	36 EXPEDIENTES	176 CENTIMETROS
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.10.- ATENCION DE URGENCIAS EN PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION	HOJA DIARIA DE URGENCIAS Y HOJA DIARIA DE LESIONES	2021-2025	24 EXPEDIENTES Y 509 CM	12 EXPEDIENTES Y 276 CM	0	0	36 EXPEDIENTES	785 CENTIMETROS
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.11.- HOSPITALIZACION	HOJA DE HOSPITALIZACIÓN	2021-2025	24 EXPEDIENTES Y 279 CM	12 EXPEDIENTES Y 144 CM	0	0	36 EXPEDIENTES	423 CENTIMETROS
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.12.- Servicios de Diagnóstico y Gabinete	Servicios de Diagnóstico y Gabinete	2017-2025	36 CAJAS -1204 CENTIMETROS	9 CARPETAS, 72 CENTIMETROS	0	0	45 CARPETAS	1276 CENTIMETROS
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.18.- Control de Insurnos y medicamentos	Control de Insurnos y medicamentos	2017-2025	2 CAJAS , 53 CENTIMETROS	9 CARPETAS 70 CENTIMETROS	0	0	2 CAJAS , 9 CARPETAS	123 CENTIMETROS
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.19.- Trabajo Social	Procedimientos de Trabajo Social, Instrucciones de Trabajo, hojas de Informes de Trabajo Social, Estudios Socioeconómicos, Notificación Fiscalía, Estudio Social Médico, Memorandum con relevancia	1997-2025	20,626 EXPEDIENTES, 321.5 cms	2 cajas y 6 carpetas , 129 cms	0	0	2 cajas/6 carpetas /20,626 expedientes	450.5 CENTIMETROS
105.- Enfermería en primer y segundo nivel de atención	105.1.- Disposiciones en materia de enfermería en primer y segundo nivel de atención	Documentación general de enfermería, bitacorras ocupación e incidencias, valores de equipo de personal, Informes enfermería, bitacora de productividad.	2017-2025	6 cajas, 417 CENTIMETROS	20 CARPETAS, 152 CENTIMETROS	0	0	6 CAJAS Y 20 CARPETAS,	569 CENTIMETROS
11C.- PLANEAACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS	11C.9.- SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA DEPENDENCIA	CERTIFICADOS DE NACIMIENTO, DEFUNCION	2022-2025	284 EXPEDIENTES Y 403 CM	117 EXPEDIENTES Y 204 CM	0	0	401 EXPEDIENTES	607 CENTIMETROS
11C.- PLANEAACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS	11C.19.- INDICADORES	INFORMES ESTADISTICO E INDICADORES, CONCENTRADOS MENSUALES DE INFORMACION ESTADISTICA,	2022-2025	236 EXPEDIENTES Y 424 CM	128 EXPEDIENTES Y 212 CM	0	0	364 EXPEDIENTES	636 CENTIMETROS
135.-Tranfusión sanguínea	135.1.- Disposiciones en materia de tranfusión sanguínea	Historias clínicas de pacientes que donan sangre, resultados de laboratorio de pacientes que donan sangre.	2016-2025	4 cajas y 3 carpetas 324 centímetros	2 CAJAS, 55 CENTIMETROS	0	0	6 CAJAS Y 3 CARPETAS	379 CENTIMETROS
195.- Salud reproductiva y equidad de género	195.4.- Salud perinatal	Salud perinatal	2020-2025	6 Carpetas, 50 CENTIMETROS	7 carpetas, 42 centímetros	0	0	13 carpetas	92 centímetros
195.- Salud reproductiva y equidad de género	195.9.- Violencia familiar y de género	Violencia familiar y de género	2023-2025	2 Expediente, 8 cm	1 EXPEDIENTE, 4 CENTIMETROS	0	0	3 Expedientes	12 Centímetros
215.- Vigilancia epidemiológica	215.1.- Disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica	Disposiciones en materia de vigilancia epidemiológica	2017-2025	11 CAJAS 686.2 cms	16 carpetas, 128 cms	0	0	11 CAJAS Y 16 carpetas	814.20 cms
215.- Vigilancia epidemiológica	215.3.- Prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza	prevencion y control de las enfermedades respiratorias e influenza	2017-2025	2 Cajas y 1 Carpeta 105.5 cms	3 carpetas, 25 centímetros	0	0	2 cajas y 4 carpetas	130.5 cms
215.- Vigilancia epidemiológica	215.6.- Vigilancia epidemiológica	archivo de insurnos consumibles de area covid-19,	2016/2025	4 cajas 282 cms	0	0	0	4 cajas	282 cms
255.- Enseñanza en salud	255.1.- Disposiciones en materia de educación en salud	Disposiciones en materia de educación en salud	2017-2025	63 carpetas cms 475	2 Carpetas 12 cms.	0	0	65 Carpetas	487 cms.

255 - Enseñanza en salud	255.3 - Internado	Internado	2019 -2025	16 carpetas cms	225.4	3 Carpetas 17 cms.	0	0	19 Carpetas	242.4 cms.
255 - Enseñanza en salud	255.4 - Servicio social	Servicio social	2019-2025	169 expedientes cms	118.5	4 Carpetas 22 cms.	0	0	4 Carpetas/169 Expedientes	140.5 cms.
255 - Enseñanza en salud	255.5 - Posgrado	Posgrado	2019-2025	271 expedientes, centímetros	31.5	0	0	0	271 Expedientes	31.5 cms.
Elaboró:  Responsable del archivo de Trámite JUAN CARLOS ROLDO ACEVEDO Nombre y Firma		Revisó:  Jefe Inmediato Dra. CHYAU REVÉNIZ RODRÍGUEZ CER VANTES Nombre y firma	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Jilena Cabeza		Autorizó:  Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ					

ACA/GAT/06012026



SECRETARÍA DE SALUD - SESSCO

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 02/03/2026

**Unidad Administrativa:** Subcoordinación General Médica/ Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios/ Hospital General San Juan del Río  
**Área responsable del archivo:** HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DEL RÍO  
**Nombre y cargo del responsable:** Dra. Karla Adriana Gordillo Rentería / responsable del Archivo de Trámite del HGSJR  
**Domicilio y ubicación física del** Boulevard Luis Donald Colosio No. 422 Colonia Sagrado Corazón, San Juan del Río, Queretaro CP 76805  
**Teléfono:** 427 268 2000  
**Correo electrónico:** KARLAGR@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
25.- Calidad en Salud	25.2 Programas y proyectos en materia de calidad en salud	Programas y proyectos en materia de calidad en salud	2014/2025	60 CAJAS/3000 CM	6 CAJAS / 300 CM	0	0	66 CAJAS	3300 CM
			2019/2025	SE ENCUENTRA EN PLATAFORMA	SE ENCUENTRA EN PLATAFORMA	0	0	<a href="https://sinba.salud.gob.mx/SIS-SEUL/22-Queretaro">https://sinba.salud.gob.mx/SIS-SEUL/22-Queretaro</a>	N/A
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.12 Servicios de diagnóstico y gabinete	Servicios de diagnóstico y gabinete	2014/2025	27 CAJAS / 1350 CM	7 CAJAS / 350 CM.	0	0	34 CAJAS	1700 CM
			1998/2025	262 EXPEDIENTES / 806 CM	14 EXPEDIENTES / 45 CM	0	0	276 EXPEDIENTES	851 CM
			2022 / 2025	78 CAJAS / 3510 CM	12 CAJAS / 540 CM	0	0	90 CAJAS	4050 CM
75.- Atención médica en primer y segundo nivel	75.5.1 Farmacia	Farmacia	2010/2025	122,091 EXPEDIENTES/58,053 CM	9496 EXPEDIENTES/4,748 CM	N/A	57,334 EXPEDIENTES / 8,875 cm.	74,253 EXPEDIENTES	53,926 CM
			75.8 Expediente clínico	Expediente Clínico					
215.- Vigilancia Epidemiológica	215.1 Disposiciones en Materia de Vigilancia Epidemiológica	Disposiciones en Materia de Vigilancia Epidemiológica	2012/2025	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	<a href="https://www.sinavegob.mx/">https://www.sinavegob.mx/</a>	N/A
215.- Vigilancia Epidemiológica	215.2 Disposiciones en Materia de Vigilancia Epidemiológica	Programas y Proyectos en Materia de Vigilancia Epidemiológica	2012/2025	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	<a href="https://www.sinavegob.mx/">https://www.sinavegob.mx/</a>	N/A

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros	
215.- Vigilancia Epidemiológica	215.- 3 Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	2012/2025	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	<a href="https://www.sinave.gob.mx/">https://www.sinave.gob.mx/</a>	N/A	
215.- Vigilancia Epidemiológica	215.- 4 Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2012/2025	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	<a href="https://www.sinave.gob.mx/">https://www.sinave.gob.mx/</a>	N/A	
215.- Vigilancia Epidemiológica	215.- 5 Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2012/2025	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	<a href="https://www.sinave.gob.mx/">https://www.sinave.gob.mx/</a>	N/A	
215.- Vigilancia Epidemiológica	215.- 6 Vigilancia Epidemiológica	Vigilancia Epidemiológica	2012/2025	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	<a href="https://www.sinave.gob.mx/">https://www.sinave.gob.mx/</a>	N/A	
215.- Vigilancia Epidemiológica	215.- 11 Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	2012/2025	Se encuentra en plataforma	Se encuentra en plataforma	0	0	<a href="https://www.sinave.gob.mx/">https://www.sinave.gob.mx/</a>	N/A	
105.- Enfermería en Primer y Segundo Nivel de Atención	105.- 2 Programas y Proyectos en materia de Enfermería en Primer y Segundo Nivel de Atención	Programas y Proyectos en materia de Enfermería en Primer y Segundo Nivel de Atención	2014/2025	30 cajas / 1440 cm	3 cajas / 144 cm	0	0	33 cajas	1584 cm	
Responsable del Archivo de Trámite Dra. Karla Adriana Gordillo R		Revisó Director del HGSJR Dr. Ernesto Deloya Tomas	Revisó Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza	Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ			Autorizó			

ACA/GAT/061/2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA / DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS / CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSION SANGUINEA  
 Área responsable del archivo: CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSION SANGUINEA  
 Nombre y cargo del responsable: DR. SAID GABRIEL GONZALEZ ZENTENO  
 Domicilio y ubicación física del archivo: CALLE JOSE ANTONIO GARCIA JIMENO #1000 COL. EX HACIENDA LA CAPILLA, C.P. 76180, QUERETARO, QRO.  
 Teléfono: 442 430 0924  
 Correo electrónico: SAIDGZ@seseqro.gob.mx / SGC.CETSORO22@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
133 TRANSFUSION SANGUINEA	133.1 Disposiciones en materia de transfusión sanguínea	Disposiciones en materia de transfusión sanguínea	2018-2025	4 CAJAS 149 cm	1 CAJA 17cm	N/A	0	5 CAJAS	166cm
133 TRANSFUSION SANGUINEA	133.4 Técnicas, promoción y captación de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas	Técnicas, promoción y captación de sangre, componentes sanguíneos y células	2012 -2025	182 CAJAS 5697cm	33 CAJAS 1216cm	N/A	0	215 CAJAS	6913 cm
133 TRANSFUSION SANGUINEA	133.5 Investigación, desarrollo y control de calidad sobre métodos, técnicas, reactivos y equipo	Investigación, desarrollo y control de calidad sobre métodos, técnicas, reactivos y equipo	2006-2025	33 CAJAS 1265 cm	4 CAJAS 128.3 cm	N/A	0	37 CAJAS	1395.3
133 TRANSFUSION SANGUINEA	133.6 Evaluación y seguimiento de la normatividad de la sangre y aseguramiento de la calidad y la seguridad de la sangre	Evaluación y seguimiento de la normatividad de la sangre y aseguramiento de la calidad y la seguridad de la sangre	2015-2025	18 CAJAS 638 cm	3 CAJAS 84 cm	N/A	0	21 CAJAS	722 cm
133 TRANSFUSION SANGUINEA	133.7 Red nacional de centros estatales de transfusión sanguínea	Red nacional de centros estatales de transfusión sanguínea	2017-2025	89 CAJAS 3105 cm	1 CAJAS 4.5 cm	N/A	0	90	3109.5
Responsable del Archivo de Trámite T.S.U.A. RAFAEL MIGRENO CÁZARES RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO DEL C.E.T.S. Nombre y Firma			Elaboró		Revisó		Autorizó		
Jefe Inmediato DR. SAID GABRIEL GONZALEZ ZENTENO DIRECTOR DEL C.E.T.S. Nombre y Firma			Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACA/GAT / 062/2026



Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 18/02/26 Hoja 1 de 1

Unidad Administrativa:	SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA/DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/SUBDIRECCION DE HOSPITALIZACION/DEPARTAMENTO DE TRASPLANTES	
Área responsable del	DEPARTAMENTO DE TRASPLANTES	
Nombre y cargo del	DR. ANTONIO ALVARADO GONZÁLEZ	
Domicilio y ubicación física	AV. JOSÉ ANTONIO GARCÍA JIMENO # 1000, COL. EX HACIENDA LA CAPILLA	
Teléfono:	442 4300924 EXT 4230	
Correo electrónico:	renparkenya@gmail.com	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
115 TRASPLANTES	75 19	TRABAJO SOCIAL	2020-2025	2020-2024 3 CAJAS (185.9 CM)	2025 1 CAJA 186 EXP 121 CM			4 CAJAS	306.9cm
115 TRASPLANTES	115 1	DISPOSICION EN MATERIA DE TRASPLANTES	2016-2024	2016-2024 2 CAJAS 216 EXP 51.7cm	2025 1 CAJA 31 EXP 6.5CM			3 CAJAS	58.2cm
115 TRASPLANTES	115 3	REGISTRO NACIONAL DE TRASPLANTES	2016-2025	2016-2024 CAJAS +1 FOLDER (275.5 CM)	2025 2 CAJAS 5 FOLDERS 90.2CM			9 CAJAS+6 FOLDER	365.74 CM

NOTA: En el área de trasplantes, contamos con un programa en el que se abren expedientes de pacientes en el año en que inician su protocolo. Sin embargo, este proceso suele extenderse por un mínimo de un año, y en algunos casos, el tiempo necesario para completar el protocolo puede prolongarse aún más.

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

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Responsable del Archivo de <i>Kouyda</i> Nombre y Firma	Jefe Inmediato DR. ANTONIO ALVARADO GONZÁLEZ Nombre y firma	Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Nombre y firma	Integrantes del Comité Técnico para Valoración y Disposición Nombre y Firma

ACA/GAT/063/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ  
QUERÉTARO

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**  
U300-CG-1GA-F04.A

Fecha: 09/03/2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MEDICA/DIRECCION DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS/HOSPITAL GENERAL JALPAN/ESTADÍSTICA

ESTADÍSTICA

Área responsable del archivo: ESTADÍSTICA  
Nombre y cargo del responsable: LIC. LEONEL MENDOZA HERNÁNDEZ

Domitorio y ubicación física del archivo: NICOLAS BRAVO ESQ. GALEANA S/N, COL. ALCANTARILLAS, JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO

Teléfono: 441-296-0090

Correo electrónico: LEONELM@sesseq.roq.mx

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
11C.- PLANEAACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS	11C.10.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA	HOJA DIARIA DE URGENCIAS, CONSULTA EXTERNA, LESIONES, EGRESO HOSPITALARIO	2020-2025	48 CAJAS 1824 CM	15 CAJAS 570 CM	N/A	0	63 CAJAS	2,394 cm
<p>Elaboró: LIC. LEONEL MENDOZA HERNANDEZ</p> <p>Revisó: DR. MARIO ALEJANDRO CASTRO CAZARES</p> <p>Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ: LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA</p> <p>Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ: <i>[Signature]</i></p>									

ACA/SAT/DCM/2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA/DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/DEPARTAMENTO DE APOYO AL ABASTO  
 Área responsable del: DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/DEPARTAMENTO DE APOYO AL ABASTO  
 Nombre y cargo del: Monica Consuelo Mier Macias, Asistente del Departamento de Apoyo al Abasto  
 Domicilio y ubicación física: Av. Jose Antonio Garcia Jimeno No. 1000, Col. Ex Hacienda la Capilla, C.P. 76180 Queretaro, Qro  
 Teléfono: 442-430-00-43 Ext. 4108  
 Correo electrónico: monicamm@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
75.-Atencion medica en primer y segundo nivel	75.2.- Programas Y Proyectos en materia de atencion medica en primer y segundo nivel	Programa de Apoyo a Familiares con antecedentes por COVID-19SARS COV-2	2020-2022	29 carpetas 189 cm	0	N/A	0	29	(29 carpetas 189 cm)
Elaboró		Revisó	Revisó		Autorizó				
Responsable del Archivo de Trámite		Jefe Inmediato	Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				
Nombre y Firma		Nombre y firma	Lic. Patricia Valencia Cabezza						

ACA/SAT / 065 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 09/03/2026

**Unidad Administrativa:** SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA / DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS / UNIDAD DE ESPECIALIDADES DE ONCOLOGÍA / CONSULTA EXTERNA

**Área responsable del archivo:** CONSULTA EXTERNA





**Nombre y cargo del responsable:** GUADALUPE DEL ROCIO PEREZ RAMIREZ

**Domicilio y ubicación física del archiv:** Consulta Externa/Av Luis Vega y Monroy #1020, Colinas del Cimatarío

**Teléfono:** 4424285200

**Correo electrónico:** nutriunidadonco@gmail.com

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
7S - Atención médica en primer y segundo nivel	7S.9 - Consulta externa hospitalaria y de especialidad	Consulta Externa Hospitalaria y Especialidad e Informe mensual SIS	2019-2025	5 exp 45 cm	1 exp 14 cm	N/A	0	6	59 cm
<b>Elaboró</b> Responsable del Archivo de Trámite  L.N. Guadalupe Pérez Ramírez		<b>Revisó</b> Jefe Inmediato  Dr. J.J. Guillermo Uribe Ordoñez	<b>Revisó</b> Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza		<b>Autorizó</b> Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 				

ACA/EAT / 0666/2026



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

Fecha: 12/03/2026

**Unidad Administrativa:** Subordinación general medica/Dirección de servicios médicos hospitalarios/Centro estatal de hemodiálisis  
**Área responsable del archivo:** Centro estatal de Hemodiálisis  
**Nombre y cargo del** Ing. Mariana Jimena Lara González en salud del centro estatal de hemodiálisis  
**Domicilio y ubicación física del** AV. Fray Luis de león No. 29990, Colonia Centro Sur, CP. 76090  
**Teléfono:** 4421235736  
**Correo electrónico:** marianalle@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
75.- Atención médica en el primer y segundo nivel	Expediente Clínico	Expediente clínico	2012-2025	725 1224 cm.	115 530 cm.	N/A	0	840	1754 cm.
<p>Elaboró Responsable del Archivo de Trámite                  Apoyo Administrativo en Salud del Centro Estatal de Hemodiálisis                  Lucina Vázquez Escobedo</p> <p>Revisó Jefe Inmediato de Hemodiálisis                  Dr. Ernesto Francisco Sabath Silva</p> <p>Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ                  Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza</p> <p>Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ</p>									

Unidad Administrativa: Coordinación Jurídica  
 Área responsable del archivo: Coordinación Jurídica  
 Nombre y cargo del responsable: Lic. Ruth Herandy Sánchez Ramírez, Asesor Jurídico  
 Domicilio y ubicación física del archivo: Calle 16 de septiembre, #51-oriente, Col. Centro Histórico  
 Teléfono: 2519000 ext. 1022  
 Correo electrónico: RUTHHSR@sesegro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
1C - Legislación	1C.2- Programas y proyectos en materia de legislación	Iniciativas de ley	2017-2025	11 expedientes cms.	1 expediente 3 cms.	0	0	12 Exp.	24 cms.
1C - Legislación	1C.10.- Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos)	Contratos y acuerdos diversos	2015 - 2025	78 Expedientes cms.	9 expedientes cms.	0	0	87 Exp.	87 cms.
1C - Legislación	1C.10.1.- Convenios	Convenios Estatales de colaboración	2015 - 2025	395 Expedientes cms.	55 expedientes cms.	0	0	450 Exp.	290 cms.
1C - Legislación	1C.10.1.4.- Convenios Federales	Convenios Federales de Transferencia de Recursos y subsidios	2015 - 2025	121 Expedientes 127 cms.	14 expedientes cms.	0	0	135 Exp.	141 cm.
1C. Legislación	1C.11 Resoluciones de Recursos y Dictámenes de Actas	Dictámenes de actas administrativas.	2019 - 2025	5 carpetas 22 cms.	14 expedientes 13 cms.	0	0	5 carpetas y 14 expedientes	35 cms.
2C - Asuntos Jurídicos	2C.5.- Actuaciones y representaciones en materia legal	Poder General para pleitos y cobranzas	2021 - 2025	1 expediente cm	0	0	0	1 exp.	0.5cm.
2C - Asuntos Jurídicos	2C.5.1.- Regularización de predios	Regularización de predios	2009 - 2025	111 expedientes cms.	106	0	0	111 exp.	106 cm.
2C - Asuntos Jurídicos	2C.8 Juicios contra la Dependencia	Juicios contra la Dependencia	2021 - 2025	10 expedientes cm.	9 19 expediente 6 cms.	N/A	0	29	15 cms.
2C - Asuntos Jurídicos	2C.9 - Juicios de la Dependencia	Juicios de la Dependencia	2021 - 2025	5 expedientes cm.	4.5	N/A	0	5	4.5 cms.
2C - Asuntos Jurídicos	2C.10.- Amparos	Juicios en contra la dependencia	2019 - 2025	468 expedientes cms.	405 36 expedientes cms	0	0	504 exp.	428 cms.
2C. Asuntos Jurídicos	2C.16 Inconformidades y peticiones	Inconformidades y respuestas a peticiones	2019 - 2025	27 expedientes y 2 carpetas 97.5 cm. y 6 cms.	2 carpetas cms.	0	0	27 exp. y 4 carpetas	111.5 cms.
2C. Asuntos Jurídicos	2C.17 Delitos y faltas	Averiguaciones previas y Carpetas de Investigación	2019 - 2025	155 expedientes cm.	43.5 17 expedientes cms.	N/A	0	173 exp.	47.5 cms.
2C - Asuntos Jurídicos	2C.18.- Derechos humanos	Quejas y Recomendaciones de Derechos Humanos	2016 - 2025	154 expedientes cm.	90 24 expedientes cms.	N/A	0	178 exp.	92 cms.
2C - Asuntos Jurídicos	2C.6.- Consultas	Consultas derivadas de exhortos y oficios de búsqueda	2022 - 2025	743 expedientes cms.	90 94 expedientes cms.	8	0	837 exp.	98 cms.
<b>Responsable del Archivo de Trámite</b> Lic. Ruth Herandy Sánchez Ramírez Nombre y Firma		<b>Revisó</b> Lic. Héctor L. Parra García Nombre y Firma		<b>Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ</b> Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza Nombre y Firma		<b>Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ</b> Autorizó			

ACA / SAT / 068 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 13/02/2026

SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA  
 DIRECCION DE PRIMER NIVEL / UNIDADES MEDICAS MOVILES  
 LIC. MA LORENA OCHOA RODRIGUEZ  
 NORBERTO AGUIRRE #15, COLONIA EMILIANO ZAPATA, CORREGIDORA, QRO.  
 442 210 6689  
 Teléfono:  
 Correo electrónico: LORENAOR@SESEQRO.GOB.MX

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4.C RECURSOS HUMANOS	4C8	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades)	2025	0	1 caja / 33 CM	0	0	1 CAJA	33 CM
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite LIC. MA LORENA OCHOA RODRIGUEZ		Revisó Jefe Inmediato Dr. Mariano Horta Nuñez	Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACA/SAT/069/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 16/Abril/2026

Unidad Administrativa: Subcoordinación General Administrativa/Dirección de Recursos Humanos/Centro Estatal de Salud Mental  
 Área responsable del Departamento de Recursos Humanos  
 Nombre y cargo del Ricardo de Jesús Sánchez Maya/Responsable de Departamento  
 Domicilio y ubicación física Av. 5 de Febrero no. 105 Col. Virreyes C. P. 76170  
 Teléfono: 4422155432 EXT 4226  
 Correo electrónico: RICARDOSM@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.- Recursos Humanos	4C.8.- Control de asistencias (vacaciones, licencias, incapacidades, etc)	Incidencias del CESAM	2017-2025	96 Expedientes 2880 cm	12 Expedientes 360 cm	0	0	108	3240 cm
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite C. Ricardo de Jesús Sánchez Maya		Revisó Jefe Inmediato C. Ricardo de Jesús Sánchez Maya	Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACA / SAT / 070 / 2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA / DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y LA MUJER  
 Area responsable del archivo: HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y LA MUJER  
 Nombre y cargo del responsable del archivo de trámite: ING. ELIZABETH HERRERA MANCHA  
 Domicilio y ubicacion fisica del archivo: HENM / LUIS VEGA Y MONROY # 1000 COL. COLINAS DEL CIMATARIO  
 Teléfono: 442 291 92 00 EXT 2000  
 Correo electrónico: ELIZABETHH@sesego.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas + cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.- Recursos Humanos	4C.8.- Control de asistencia	Control de Asistencias (Vacaciones, Descansos, Licencias, Incapacidades, Etc.).	2017-2025	672 Expedientes 6720 cm	96 Expedientes 1296 cm	0	0	768	8016
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C. 4 Ingresos	Recibos de Coutras de Recuperacion	2021-2025	448,752 (RECIBOS DE CUOTAS) + 28301 cm	86736 (RECIBOS) + 5490 cm	0	0	535488	33791
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C. 18 Registro y control de pólizas de ingresos	expedientes de las polizas de ingresos	2019 - 2025	2711(POLIZAS) +403 cm	366 (POLIZAS)+ 68 cm	0	0	3077	471
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C. 22 Control de cheques	CHEQUE Y TRANSFERENCIAS	2019-2025	3888 (polizas) + 5793 cm	929 (Polizas) + 1050 cm	0	0	4817	6843
5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C. 24 Estados financieros	Expediente de los Estados Financieros	2019 - 2025	518 (CONCILIACION NES) + 565 cm	77 (CONCILIACION ES) +100 cm	0	0	595	665
6C Recursos materiales y obra pública.	6c.13 Conservación y mantenimiento de la infraestructura física.	*Planos del HENM. *Ordenes de trabajo. *Equipo de soporte de operatividad del HENM. *Inmobiliario. *Requisiciones de materiales	2015-2025	1176Expediente s (1746 cm)	83 Expedientes (122 cm)	0	0	1261	1868
6C.-Recursos Materiales y Obra pública	6C.- 16 Disposiciones de Activo Fijo	Actas de inventario. Procesos de bajas. Resguardos. Fijo. Activo	2002-2025	49 Carpetas/ 392 cm	5 Carpetas/33 cm	0	0	54 Carpetas	425 cm
6C.- Recursos Materiales y Obra Pública	6C.20.- Recursos Materiales y Obra Pública - Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	Recursos Materiales y Obra Pública - Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	2010 - 2025	55 cajas - 2,813.9 centímetros	7 cajas - 404 cm	0	0	62 cajas	3,217.90

7C SERVICIOS GÉNERALES.	7C.14	CONTROL COMBUSTIBLE	2016-2025	9 Expedientes / 26.5 Cms.	1 Exp / 5cm	0	0	10	31.5
11C.- PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICAS	11C.12.- Captación, registro y difusión de la información estadística	Captación, registro y difusión de la información estadística	2009-2025	102 CAJAS DE ARCHIVO 4819.7 CM	28 CAJAS DE ARCHIVO 699.5 CM	0	0	130 cajas	5519.2 CM
4S TECNOLOGIA EN SALUD	4S.7 EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO EN OPERACION	EQUIPO BIOMEDICO	2015-2025	1174 EXPEDIENTES +430CM	0	0	0	1174	430
7 S. Atencion medica en primer y segundo nivel.	7 S.8 Expediente clinico.	Expediente clinico.	2004 - 2025	160,393 expedientes 78,315 cm.	9,045 xpedientes 396 cm.	N/A	0	169,438 expedientes	78,711 cm.
7S ATENCION MÉDICA EN PRIMER Y SEGUNDO NIVEL	S.19 TRABAJO SOCIAL	INFORMES DE ACTIVIDADES	2022/2025	36 EXPEDIENTES + 26.8 CM	12 EXPEDIENTES + 10.0 CM	0	0	48	36.8 CM
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.3.- Prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza	Prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza	2018 -2025	3 EXPEDIENTES 26 CM	1 EXPEDIENTES 2 CM	0	0	4	28 CM
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.5.- Prevención de enfermedades diarreicas agudas y colera	Prevencion de enfermedades diarreicas agudas y colera	2018 - 2025	7 EXPEDIENTES 78 CM	1 EXPEDIENTES 1CM	0	0	8	79 CM
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.6.- Vigilancia Epidemiológica	Vigilancia Epidemiológica	2018 -2025	102 EXPEDIENTES 109 CM	58 EXPEDIENTES 72 CM	0	0	160	181
21S.- Vigilancia Epidemiológica	21S.11.- Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica (CEVE)	2018-2025	37 EXPEDIENTES 276 CM	3 EXPEDIENTES 5CM	0	0	40	281 CM
ELABORÓ RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEL HENM	REVISO ADMINISTRADORA DEL HENM	REVISO DIRECTOR DEL HENM	TITULAR DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ	GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACION DOCUMENTAL DE SESEQ	AUTORIZÓ				
ING. ELIZABETH HERRERA MANCHA	MTRA. GUADALUPE DÁVILA RESÉNDIZ	DR. MANUEL ALCOCGER	LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABREZZA						

Dr. Lilliana María López Morales Subdirectora en ausencia del Dr. Manuel Alcocger Alcocger Director del Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer "Dr. Felipe Nuñez Lara" de conformidad con el art. 35 del reglamento interior del Servicio de Salud del Estado de Querétaro.

ACA/GAT/071/2026



Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 20/04/2026

zias/Sub Dirección de Recursos Financieros/Contabilidad

Departamento de Contabilidad

Nombre y cargo del responsable: Eulalia Perez Ortiz

Domicilio y ubicación física del archivo: Privada Circunvalación # 6 Jardines de Querétaro C.P. 76020

Teléfono: 4422519000 EXT. 6012

Correo electrónico: EULALIAP@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C.- RECURSOS FINANCIEROS	5C. 22.- Control de cheques	Control de cheques	2016-2025	4,829 Expedientes 23,591.51 cms. (624 cajas)	625 Expedientes 3,547.55 cms. (77 cajas)	0	0	5,454 Expedientes (701 cajas)	27,139.06 cms.
Elaboró: EULALIA PEREZ ORTIZ		Revisó: MIGUEL BALSANDIZ PICARDO	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ: Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACA/GAT/072/2026



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

Fecha: 21 abril 2026

<b>Unidad Administrativa:</b>	Subcoordinación General Administrativa/ Dirección de Servicios de Salud/ Dirección de Epidemiología/ Departamento de Enfermedades Transmisibles	
<b>Area responsable del archivo:</b>	Departamento de Enfermedades Transmisibles	
<b>Nombre y cargo del</b>	Jessica Nathalia Cansino Montes	
<b>Domicilio y ubicación física del</b>	Priv. Circunvalación 6, Centro 76020	
<b>Teléfono:</b>	442-251-9000 Ext.2033	
<b>Correo electrónico:</b>	jessicacm@sesegro.gob.mx	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
245.- Enfermedades Transmisibles	245.3.- Prevención y control de la rabia y otras zoonosis	Prevención y Control de la Rabia y otras Zoonosis	2019-2025	6 carpetas con 13 cm	1 carpeta con 2 cm	0	0	7	15
245.- Enfermedades Transmisibles	245.4.- Prevención y Control de Enfermedades Transmisibles por Vector	Prevención y Control de Enfermedades Transmisibles por Vector	2019-2025	6 carpetas con 26 cm	1 carpeta con 7 cm	0	0	7	33
245.- Enfermedades Transmisibles	245.5.- Prevención y Control de Tuberculosis	Prevención y Control de Tuberculosis	2019-2025	6 carpetas con 21 cm	1 carpeta con 1 cm	0	0	7	22
245.- Enfermedades Transmisibles	245.6.- Prevención y Control de la Lepra	Prevención y Control de la Lepra	2019-2025	6 carpetas con 3.5 cm	1 carpeta con 1 cm	0	0	7	4.5
<b>Elaboró</b> Responsable del Archivo de Trámite Jessica Nathalia Cansino Montes		<b>Revisó</b> Jefe Inmuneológico Dr. Armando Medina Sasaneña	<b>Revisó</b> Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		<b>Autorizó</b> Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACA / SAT / 073 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ. QUERÉTARO

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

Fecha: 20 ABRIL 2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA, DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD/SALUD REPRODUCTIVA/UNEME DEDICAM

Área responsable del archivo: UNIDAD DE ESPECIALIDAD MÉDICA, DIRECCIÓN Y DIAGNÓSTICO EN CANCER DE MAMA

Nombre y cargo del responsable: C.P. MARÍA CLAUDIA AVILÉS MENDOZA ADMINISTRADORA DE LA UNEME

Domicilio y ubicación física del archivo: AV. FRAY LUIS DE LEON S/N, C.P. 76090, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

Teléfono: 4423912668

Correo electrónico: mclaudiam@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
7S: ATENCIÓN MÉDICA EN 1ER Y 2DO NIVEL DE ATENCIÓN	758.- EXPEDIENTE CLÍNICO	EXPEDIENTES CLÍNICO	2011-2025	1701 EXPEDIENTES CON 1026.50 CM	123 EXPEDIENTES 19CM	N/A	0	1824 EXPEDIENTES	1045.5 CM
<p>Elaboró: C.P. MARÍA CLAUDIA AVILÉS MENDOZA ADMINISTRADORA DE UNEME/DEDICAM</p> <p>Revisó: DRA. ANA GABRIELA GONZALEZ SANDOVAL DIRECTORA DE UNEME/DEDICAM</p> <p>Revisó: ENCARGADA DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SESEQ. LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA</p> <p>Autorizó: INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALRACIÓN DOCUMENTAL DE SESEQ</p>									

ACA/SAT/074/2024



**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**  
**U300-CG-LGA-F04.A**  
 Fecha: 21/04/2026

**Unidad Administrativa:** SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA/DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS

**Área responsable del archivo:** DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA

**Responsable del archivo:** DRA. YESSICA VICTORIA CAPULA SÁNCHEZ

**Ubicación física del archivo:** DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS (Computador 442-430-09-24/25 y 442-430-00-43 EXT. 2021)  
 JOSÉ ANTONIO GARCÍA JIMENO No. 1000, 4o. PISO, COL. EX HACIENDA LA CAPILLA, C.P. 76180, QUERÉTARO, QRO.

**Teléfono:**

**Correo electrónico:** [YESSICACS@seseqro.gob.mx](mailto:YESSICACS@seseqro.gob.mx)

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm. 2025)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
75.- Atención Médica en primer y segundo nivel	75.2.- Programas y proyectos en materia de atención médica en el primer y segundo nivel	Actas, Lineamientos, Memorandos, Minutas, Programas, Procedimientos, Listas de asistencia, Organigrama.	2023-2025	1360+22.2 cm.	480 + 5.2 cm.	N/A	0	1840	27.4
75.- Atención Médica en primer y segundo nivel	75.5.- Abasto de insumos médicos en el primer y segundo nivel de atención	Contratos, Convenios, Fichas Técnicas	2023-2024	454+ 8.3 cm.	0	0	0	454	8.3
<p align="center"><b>Elaboró</b></p> <p>Responsable Archivo Trámite                    DRA. YESSICA V. CAPULA SANCHEZ                  JEFA DEPTO. DE ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA</p> <p align="center"><b>Revisó</b></p> <p>Revisó                  DR. JONATAN JOSÉ MANZO                  JEFE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA                  DR. HUGO DANIEL CERRILLO CRUZ                  DIRECTOR DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE SERVICIOS DE SALUD DEL QUERÉTARO                  DR. HUGO DANIEL CERRILLO CRUZ                  DIRECTOR DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS</p> <p align="center"><b>Revisó</b></p> <p>Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ                    LIC. PATRICIA VALENCIA CABEZA                  DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN</p> <p align="center"><b>Autorizó</b></p> <p>Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ  </p>									



ACA/GRAT/076/2026

Unidad Administrativa: Recursos Humanos / Laboratorio Estatal de Salud Pública  
 Área responsable del archivo: Recursos Humanos  
 Nombre y cargo del responsable: Héctor Ernesto Bravo Huerta / Responsable de Recursos Humanos  
 Domicilio y ubicación física del archivo: Río Lerma 215, Menchaca I, 76140 Santiago de Querétaro, Qro.  
 Teléfono: 442 220 7414  
 Correo electrónico: hectorhb@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aberturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.- RECURSOS HUMANOS	4C.8 Control de asistencias (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	Control de asistencias (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	2021-2024	3 CAJAS / 120 CM.	1 CMA/ 31 cm	0	0	4 CAJAS	151
Elaboró: Lic. Héctor Ernesto Bravo Huerta		Lic. Juan Carlos Piña Tejada Jefe Informativo	Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEQO Lic. Patricia Valeria Cabeza		Revisó		Autorizó		
Responsable del Archivo de Trámite		Integrantes del Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQO							

ACA/EAT/097/2026

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 27/04/2026

Unidad	Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios/ Recursos Humanos	
Área responsable del	Recursos Humanos	
Nombre y cargo del	Paulina Barba Torres	
Domicilio y ubicación	Melchor Ocampo 19 Sur Col. Centro, Querétaro, Qro.	
Teléfono:	4422121087 Ext. 22	
Correo electrónico:	paulinab@seseqr.gob.mx	

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.- Recursos Humanos	4C.8.- Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	2024-2025	1 CAJA/ 37.5 cm	1 CAJA/ 34.5 cm	0	0	2 CAJAS	72 cm
Elaboró Paulina Barba Torres Nombre y Firma		Revisó Lic. José Samuel García Sánchez Nombre y firma	Revisó Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Autorizó Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACA/ SAT/078/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

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

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Unidad Administrativa: DIRECCION DE RECURSOS HUMANO/ SUBDIRECCION DE RELACIONES LABORALES/EN LA AREA DE INCIDENCIAS.  
 Área responsable del archivo: INCIDENCIAS OFICINAS CENTRALES.  
 Nombre y cargo del responsable: LUZ VERONICA SALINAS PEREZ. RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS EN OFICINAS CENTRALES DE LA SESEQ.  
 Domicilio y ubicación física del archivo: PRIV. CIRCUVALACION UM.6 COLONIA CENTRO  
 Teléfono: CEL-4422519000  
 Correo electrónico: VERONICASP@SESEQRO.GOB.MX

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4C.RECURSOS HUMANOS	4CB CONTROL DE ASISTENCIAS (VACACIONES, DESCANSOS, LICENCIAS, INCAPACIDAD, ETC)	CONTROL DE ASISTENCIAS.	2028-2025	56CAJAS 1960 CM	8 cajas. 280 CM.	0	0	64CAJAS	2240
Elaboró		Revisó	Revisó		Autorizó				
Responsable del Archivo de Trámite  C. LUZ VERONICA SALINAS PEREZ Nombre y Firma		Jefe Inmediato  C. CARLOS OCTAVIO GOMEZ BOLAÑO. Nombre y firma	Área Coordinadora de Archivos de SESEQ  Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 				

ACA / SAT / 079 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEO

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

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACIÓN GENERAL MÉDICA / DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD / SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS  
 Área responsable del DEPARTAMENTO PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA SALUD  
 Nombre y cargo del LILIA VEGA PALOMARES, RESPONSABLE DE ARCHIVO  
 Domicilio y ubicación física CIRCUNVALACIÓN No. 6, COLONIA JARDINES DE QUERÉTARO, C.P. 76020  
 Teléfono: 442 2614585  
 Correo electrónico: liliaojs14@gmail.com

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
155 PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA SALUD	155.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA SALUD	1997-2025	73 MANUALES+108 CM	0	N/A	0	73	108 C.M.
155 PROMOCIÓN Y FOMENTO A LA SALUD	155.2 POLITICAS DE SALUD PUBLICA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	ALIANZAS Y ACTAS	2018-2025	7 EXPEDIENTES + 2 C.M.	0	N/A	0	7	2 C.M.
Elaboró Responsable del Archivo de Trámite LILIA VEGA PALOMARES Revisó Jefe inmediato LIC. WENDY ANNE PÉREZ TRILLO Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESEO LIC. LAURA PATRICIA VALENCIA CABEZZA Autorizó GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SESEO									

ACA/GAT/080/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
U300-CG-LGA-F04.A  
30/04/2026

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS / SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES /HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA



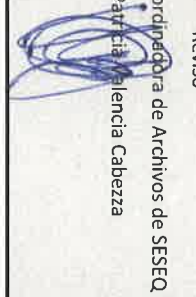

Área responsable del archivo: RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL GENERAL DE CADEREYTA

Nombre y cargo del responsable: C. MARIA DOLORES SALVADOR RESENDIZ/ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

Domicilio y ubicación física del archivo: CARRETERA SAN JUAN DEL RIO -XILITLA-, ZONA CENTRO, CADEREYTA DE MONTES, ORO.

Teléfono: 441 276 06 72 (6031)

Correo electrónico: mdoloresr@sesecro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite										
Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros	
4C.-Recursos Humanos	4C.8.- Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)	Incidencias	2014-2025	7 CARPETAS, 166 cms	26 CARPETAS, 83 cms	0	0	33 CARPETAS	249 CMS	
Responsable del Archivo de Trámite C. Maria Dolores Salvador Resendiz 		Revisó Jefe Inmediato Carlos Octavio Gómez Bolaños 	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza 	Revisó Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ 						Autorizó

ACA/EGAT/081/2026



**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06 /05/2026Hoja 1 de 1

dia/ mes/ año

**Unidad Administrativa:** DIRECCION DE FINANZAS SUBCOORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA/DIRECCION DE FINANZAS/PROGRAMAS ESPECIALES

**Área responsable del archivo:** DEPARTAMENTO DE RECUERSO FINANCIEROS DE PROGRAMAS ESPECIALES

**Nombre y cargo del responsable del archivo:** HILDA ARACELI RAMIREZ TREJO

**Domicilio y ubicación física del archivo:** PRIVADA CIRCUNVALACION # 6 COL. JARDINES DE LA HACIENDA, JURISDICCION SANITARIA # 1 MOISES SOLANA S/N COL VISTA ALEGRE

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.6 REGISTRO CONTABLE (GLOSA)	EXPEDIENTES DE POLIZAS CONTABLES	2013 - 2025	126 CAJAS 6492 cm	20 CAJAS 1,160 CM	0	0	146	7652 cm
<p>Elaboró</p> <p>Responsable del Archivo de Trámite</p> <p>Hilda Araceli Ramirez Trejo Nombre y Firma</p> <p>Revisó</p> <p>Jefe Inmediato</p> <p>C.P. Edna Lidon Pachua Ugalde Nombre y firma</p> <p>Encargada del Área Coordinadora de Archivos de SESECO</p> <p>Nombre y Firma</p> <p>Autorizó</p> <p>Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESECO</p> <p>Nombre y Firma</p>									

ACA / SAT / 089 / 2026



Unidad Administrativa: Subcoordinación General Médica/ Dirección de Primer Nivel/ Jurisdicción Sanitaria No. 2  
 Área responsable del archivo: Jurisdicción Sanitaria No. 2  
 Nombre y cargo del responsable: Azucena Nerli Mendoza  
 Domicilio y ubicación física del archivo: Carretera Panamericana S/N, Col. Guadalupe de las Peñas, San Juan del Río, Querétaro.  
 Teléfono: (01427)2727451  
 Correo electrónico: AZUCENANM@seseqo.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
7S. Atención médica en primer y segundo nivel.	7S.8 Expediente Clínico.	Expedientes Clínicos y fragmentos de expedientes.	2000 -2025	120,034 Expedientes clínicos + 47,849.4 Cm.	7,712 Expedientes clínicos + 3,991.62 Cm.	0	3,886 Expedientes clínicos + 927.6 Cm.	123,860 Expedientes clínicos.	50,913.42 Cm.
21S. Vigilancia Epidemiológica.	21S.6 Vigilancia Epidemiológica.	SUNE.	2014-2025	13 Cajas + 394.15 Cm.	2 Cajas + 46.4 Cm.	0	0	15 Cajas	440.55 Cm.
10S. Enfermería en primer y segundo nivel de atención.	10S.1 Disposiciones en materia de enfermería en primer nivel de atención.	Hojas diarias de enfermería.	2014-2025	8 Cajas + 297.8 Cm.	2 Cajas + 91.9 Cm.	0	0	10 Cajas	389.7 Cm.
7S. Atención médica en primer y segundo nivel.	7S.4 Servicios de Salud a la población en el primer nivel de atención	Oficios fiscalía, relación de certificados de nacimiento, defunción y muerte fetal.	2018-2025	28 carpetas + 51.2 Cm.	6 carpetas + 17.5 Cm.	0	0	34 Carpetas	68.7 Cm.
7S. Atención médica en primer y segundo nivel.	7S.11 Hospitalización	Hojas diarias de hospitalización.	2018-2025	122 carpetas + 337.5 Cm.	1 carpeta + 5 Cm.	0	0	123 Carpetas	342.5 Cm.
14S. Atención de Urgencias Médicas.	14S.1 Disposiciones en materia de Atención de Urgencias Médicas	Disposiciones en materia de Atención de Urgencias Médicas.	2015-2025	266 carpetas + 846.9 Cm.	9 carpetas + 213.5 Cm.	0	0	275 Carpetas	1060.4 Cm.
23S. Accidentes.	23S.1 Disposiciones en materia de accidentes	Formatos de atención por lesiones	2017-2025	76 carpetas + 154.4 Cm.	6 Carpetas + 35.7 Cm.	0	0	82 Carpetas	190.1 Cm.

Elaboró: Revisó:   
 Responsable del Archivo de Trámite: Jefe Inmediato:   
 Azucena Nerli Mendoza M. en A.P. Christian Julián Acevedo Atrazaga

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

Grupo Interdisciplinario para el Valor del Documento de SESEQ

Se elaboró en el Estado de Querétaro en sujeción del Reglamento Interno de SESEQ.

ACA / GAT / 003 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06/05/2026

Unidad Administrativa: Dirección de Finanzas/Sub Dirección de Recursos Financieros/Tesorería

SUB COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/DIRECCIÓN DE FINANZAS/SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS/TESORERÍA

Juan Pablo Martínez Gonzalez

Privada Circunvalación # 6 Jardines de Querétaro C.P. 76020

4422519000 EXT. 6077

pablo\_fm@seseqro.gob.mx

**Nombre y cargo del**  
**Domicilio y ubicación física**  
**Teléfono:**  
**Correo electrónico:**

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
5C.- RECURSOS FINANCIEROS	5C. 23.- Conciliaciones y contratos de cuentas	Contratos bancarios	2018-2025	54 Carpetas, 702 cm	5 Carpetas, 65 cm	0	0	59 carpetas	767 cm
Responsable del Archivo de					Revisó				
JUAN PABLO GONZALEZ MARTINEZ					VERONICA BANDIA ROMERO				
Tributar del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ					Lic. Laura Patricia Valencia Cabezza				
Grupo Interdisciplinario para Validación Documental de SESEQ					Autorizó				

ACA / GAT / 084 / 2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 06/05/2026

Unidad Administrativa: SUBCOORDINACION GENERAL MEDICA/DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS/TELESALUD

Área responsable del DEPARTAMENTO DE TELESALUD

Nombre y cargo del Dra. Maria del Carmen Adame Rodriguez

Domicilio y ubicación física Hospital General Queretaro, en área de Telesalud, Adalberto Martínez 448, La Joya, 76180 Santiago de Querétaro, Qro.

Teléfono: 442 101 2900, extension 4003

Correo electrónico: [MCADAME@sesegro.gob.mx](mailto:MCADAME@sesegro.gob.mx)

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
4S.- Tecnología en Salud	4S.3.- Telesalud	Oficios, Memorandum, Recetas, Visitas Hermes	2014-2025	250 + 6.2 cm	2 + 0.1cm	NA	0	252	6.3
Elaboró		Revisó	Titular del Área Coordinadora de Archivos de SESEQ		Revisó		Autorizó		
Responsable del Archivo de Trámite		Jefe Inmediato	Lic. Laura Patricia Valencia Cabeza		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

DR. JONATAN JOSE ANIBAL MANZO  
D.R.A.M. - SUPERVISOR DE  
HOSPITALIZACIÓN EN ASISTENCIA DEL DR.  
PIERO DANIEL GONZALEZ CRISTÓBAL  
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS  
MÉDICOS HOSPITALARIOS/TELESALUD  
INTERIOR DE SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTADO DE QUERÉTARO



ACA/ EAT / 086/ 2026



Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite  
 U300-CG-LGA-F04.A  
 Fecha: 04/05/2026 Hoja 1 de 1  
 día/ mes/ año

**Unidad Administrativa:** Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios/Departamento de Salud Bucal.

**Área responsable del archivo:** Departamento de Salud Bucal

**Nombre y cargo del responsable:** Dra. Argelia Rodríguez Villanueva-Responsable de Archivo de Trámite

**Domicilio y ubicación física del archivo:** Priv. Circunvalación No. 6, Col. Jardines de Querétaro

**Teléfono:** 2519000 Ext. 2023

**Correo electrónico:** haydeeg@seseqo.gob.mx

**Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite**

Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros	
17s Salud Bucal	17s.2 Disposición en materia Salud Bucal	Disposición en materia Salud Bucal	2015-2025	5 Carpetas cm	27.5 Mismas carpetas aumento de volumen cm	6.3	0	0	5	33.8
17s Salud Bucal	17s.2 Prevención, detección y control en Salud Bucal	Prevención, detección y control en Salud Bucal	2015-2025	4 Carpetas cm	21 Mismas carpetas aumento de volumen cm	7	0	0	4	28
<p><b>Elaboró</b> Responsable del Archivo de  Dra. Argelia Rodríguez Villanueva            Nombre y Firma</p> <p><b>Revisó</b> Jefe Inmediato  Dra. Hayde Elena Godoy Landaverde            Nombre y Firma</p> <p><b>Revisó</b> Encargada del Área Coordinadora de Archivos de  SESEQ            Nombre y Firma</p> <p><b>Autorizó</b> Grupo Interdisciplinario para valoración documental de SESEQ              Nombre y Firma</p>										

NCA/EGAT/087/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

U300-CG-LGA-F04.A

Fecha: 17/04/2026

Unidad Administrativa: Subcoordinación General Administrativa / Dirección de Recursos Humanos / ASUNTOS JURÍDICOS LABORALES

Área responsable del archivo: ASUNTOS JURÍDICOS LABORALES

Nombre y cargo del responsable: JUAN FELIPE GÓMEZ GARCÍA

Domicilio y ubicación física del archivo: Priv. Circunvalación, número 06, Jardines de Querétaro.

Teléfono: 4422519000

Correo electrónico: felipegg@seseqro.gob.mx

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite

Sección (clave y nombre)	Serie o subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen Expedientes Nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total expedientes	Total en centímetros
2C.- Asuntos Jurídicos	2C.8.- Juicios contra la Dependencia	Juicios contra la dependencia	2010-2025	90 Expedientes 200 cm	17 Expedientes 28 cm	0	0	107	228
Responsable del Archivo de Trámite Juan Felipe Gómez García		Jefe Inmediato Miguel Ángel Oviedo Pulg	Área Coordinadora de Archivos de SESEQ Lic. Patricia Valerda Cabezza		Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQ				

ACA/GART/088/2026



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQO

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

Fecha: 26/05/2026

**Unidad Administrativa:** Subdirección General Administrativa-Dirección de Servicios de Salud/Subdirección de Programas Prioritarios  
**Área responsable del archivo:** Departamento de Salud en el Adulto y el Anciano  
**Nombre y cargo del responsable:** Dr. Juan Carlos Ortega Regalado  
**Domicilio y ubicación física del archivo:** Privada Circunvalación número 6, Colonia Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76020  
**Teléfono:** 442 251 90 00  
**Correo electrónico:** CARLOSOR@SESEQO.GOB.MX

Guía de Archivo Documental de Archivo de Trámite									
Sección (clave y nombre)	Serie o Subserie (clave y nombre)	Contenido (descripción)	Fecha	Volumen (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Volumen expedientes nuevos (aperturados) expedientes o piezas o cajas + cm.	Transferencias primarias (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Bajas Documentales (expedientes o piezas o cajas + cm.)	Total Expedientes	Total en Centímetros
165.- ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS	16.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE ENFERMEDADES ENFERMEDADES DEGENERATIVAS	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ENFERMEDADES CARDIOMETABÓLICAS	2022-2025	8 carpetas/31cm	2 carpetas/4cm	0	0	10	35cm
165.- ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS	16.4 ATENCIÓN AL ENVEJECIMIENTO	ATENCIÓN A ENVEJECIMIENTO	2022-2025	07 carpetas/8cm	1 carpeta/5cm	0	0	8	13 cm
Elaboró		Revisó	Revisó		Autorizó		Integrantes del Grupo Interdisciplinario para Valoración Documental de SESEQO		
Responsable del Archivo de		Jefe Inmediato	Área Coordinadora de Archivos de SESEQO						
 C. Marcela Carriles Rojas Asistente del Departamento de Salud en el Adulto y el Anciano		 Dr. Juan Carlos Ortega Regalado Jefe del Departamento de Salud en el Adulto y el Anciano	Lic. Patricia Valencia Cabeza Titular del Área Coordinadora de Archivos SESEQO						