



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2024

En la Ciudad de México, siendo las 13:00 horas del día 18 de diciembre 2024, presentes en el Archivo de Concentración de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, ubicado en Avenida Insurgentes Norte 423, Colonia Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06900, Ciudad de México, reunidos para llevar a cabo la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México COTECIAD-SEDESA 2024, conforme al siguiente: -----

Orden del día -----

1. Lista de asistencia. -----
2. Declaratoria de quórum. -----
3. Aprobación del orden del día. -----
4. Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria 2024. -----
5. Presentación de casos: -----

Caso 1: Presentación del Informe de las Reuniones de trabajo encaminadas a la Digitalización de los Documentos de Archivo de la Dependencia. -----

Caso 2: Presentación y aprobación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental para el procedimiento de Baja Documental por siniestro. -----

Caso 3: Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el 2025. -----

Caso 4: Presentación y aprobación del instrumento de Control Archivístico: Etiqueta para la Unidad de Instalación (caja). -----

6. Asuntos Generales. -----

1. Informe de los avances de Transferencias Primarias. -----
2. Informe de la reunion con la Coordinación de la Ciudad de México IMSS-Bienestar. -----
3. Informe del Taller: Transferencias Primarias. -----

Desarrollo de la Sesión -----

1.- Lista de Asistencia. -----

De conformidad a lo dispuesto en el numeral VI. Criterios de Operación, Del Quórum, del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos con números de registro **MEO-COTECIAD-23-D-4627BFC7 y MX09-CDMX-MEOCT-SESA-2024**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de diciembre de 2023, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe** como **Presidente Suplente**, agradeció y dio la bienvenida a los presentes a la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2024, contando con los servidores públicos siguientes: -----

1. **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe.** - Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en calidad de Presidente Suplente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----

[Firma]



2024
FELIPE CARRILLO
PUERTO



2. **Lic. José Samaria Reséndiz Escalante.** – Representante de la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental, en calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----
3. **Mtro. Luis Manuel Núñez Núñez.** - En calidad de Vocal Suplente de la Secretaria Particular de la C. Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----
4. **Dra. Angélica Martínez Huitrón.** – En calidad de Vocal Suplente de la Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos. -----
5. **Dra. Judith Meléndez Viana.** – Directora Ejecutiva de Atención Hospitalaria, en calidad de Vocal Suplente de la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias. -----
6. **Dr. Luis Adrian Mata Manriquez.** – Director de Planeación y Evaluación, en calidad de Vocal Suplente de la Dirección General de Diseño de Políticas, Planeación y Coordinación Sectorial. -----
7. **Lic. Hugo Iván Orozco Montoya.** – Jefe de Unidad Departamental de Instrumentos Jurídicos, en calidad de Vocal Suplente de la Dirección Jurídica y Normativa. -----
8. **Lic. Mónica Fernanda Martínez Martínez.** – Jefa de Unidad Departamental de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno, en calidad de Vocal Suplente del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----
9. **Dra. Consuelo Estephani Arellano Navarro.** – Directora de Información en Salud y Sistemas Institucionales, Vocal. -----
10. **Lic. Jorge Alatorre Pérez.** – En calidad de representante de la Dirección de Finanzas. -----
11. **Lic. Nefertiti Sarasuadi Jiménez Larios.** – Subdirectora de Prestaciones y Política Laboral, en calidad de representante de la Dirección de Administración de Capital Humano. -----
12. **Lic. Oscar Lazcano Avilés.** - Representante de la Coordinación Estatal en la Ciudad de México IMSS-Bienestar. -----

En el uso de la palabra, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe**, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en calidad de Presidente Suplente, verificó que se contaba con el quórum requerido para declarar legalmente instalada la Quinta Sesión Ordinaria del ejercicio 2024 de este Órgano Colegiado. -----

3. Aprobación del orden del día. -----

El **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, cedió la palabra a la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, quien dio lectura a la orden del día en los términos siguientes: **el punto número uno:** Lista de asistencia, **el punto número dos:** Declaratoria de quórum, **el punto número tres:** Aprobación del orden del día; **el punto número cuatro:** Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Extra Ordinaria 2024, **el punto número cinco:** Presentación de casos: **Caso 1:** Presentación del Informe de las Reuniones de trabajo encaminadas a la Digitalización de los Documentos de Archivo en la Dependencia. **Caso 2:** Presentación y aprobación de las fichas técnicas de valoración documental para el procedimiento de baja documental por siniestro. **Caso 3:** Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el 2025. **Caso 4:** Presentación y aprobación del instrumento de Control Archivístico: Etiqueta para la Unidad de Instalación (caja). **Asuntos generales:** 1. Informe de los avances de Transferencias Primarias, 2. Informe de la reunión con la Coordinación Estatal de la Ciudad de México IMSS-Bienestar. 3. Informe Del Taller: Transferencias Primarias. -----





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Acto seguido, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, sometió a votación del pleno del COTECIAD la aprobación del orden del día. -----

COTECIAD-SEDESA/SO-5/01/2024. Se aprueba por unanimidad el orden del día para la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México del ejercicio 2024. -----

4. Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México COTECIAD-SEDESA. -----

Para este punto, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, solicitó al pleno la votación para su aprobación. -----

COTECIAD-SEDESA/SO-5/02/2024. Se aprueba por unanimidad el acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México del ejercicio 2024 -----

5. Presentación de casos: El **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, cedió la palabra a la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, quien procedió a la presentación de los casos: -----

Caso 1: Presentación del Informe de las Reuniones de trabajo encaminadas a la Digitalización de los Documentos de Archivo en la Dependencia. -----

Para el primer caso, la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** mencionó que se realizó solo una reunión de trabajo, debido que todos los asistentes acordaron que no era necesario llevar a cabo una segunda, ya que actualmente el área no se encuentra con la disponibilidad e infraestructura para llevar a cabo el sistema requerido para darle seguimiento al ciclo de vida de documento con la implementación de las Tecnologías de Información Y Comunicación (TIC's). -----

En este sentido, se acordó la programación de reuniones de trabajo para el próximo año considerando únicamente los Centros Penitenciarios y las unidades que aún pertenecen a esta Dependencia, debido que, al tener menos unidades, se vuelve más factible la implementación de este sistema. -----

Caso 2: Presentación y aprobación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental para el procedimiento de Baja Documental por siniestro. -----

Para este caso, la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** procedió mencionando que de acuerdo con la Circular Uno 2024, dentro de los procedimientos de Baja Documental, se solicita realizar la Ficha Técnica de Valoración Documental, con los asuntos que puedan ser detectados. Derivado de esto, se elaboraron las fichas antes mencionada por asunto, de cada una de las Unidades sometidas con anterioridad. -----

En este orden de ideas, resaltó que las fichas que se presentan en las carpetas de trabajo de los asistentes, ya se les había autorizado la baja documental, siendo las siguientes: Reclusorio Preventivo Varonil Norte, Reclusorio Preventivo Varonil Sur, Centro Especializado de Internamiento Preventivo para Adolescentes (CEIPA), Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial (CEVAREPSI), Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla y el Hospital Materno Infantil Inguarán. -----

En uso de la palabra, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, sometió a aprobación el caso. Se aprueba por unanimidad. -----

COTECIAD-SEDESA/SO-5/03/2024. Se aprueban por unanimidad la Fichas Técnicas de Valoración Documental de las Unidades Médicas para el procedimiento correspondiente de la Baja Documental por siniestro. -----





Caso 3: Presentación y aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el 2025.-----

En uso de la palabra, la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** mencionó que se tiene programadas cinco sesiones ordinarias. El contenido y las fechas se encuentran incluidas en las carpetas de trabajo.-----

Acto seguido, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, sometió a votación del pleno del COTECIAD la aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2025. -----

COTECIAD-SEDESA/SO-5/04/2024. Se aprueba por unanimidad el Calendario de Sesiones Ordinarias 2025. -----

Para finalizar el último caso, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente suplente** solicitó se externaran los comentarios pertinentes al caso, al no haber comentarios por parte del Comité, dio paso al desahogo de la Sesión.

Caso 4: Presentación y aprobación del instrumento de Control Archivístico: Etiqueta para la Unidad de Instalación (caja).-----

Para este último caso, la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** procedió a explicar la función de la Etiqueta para la Unidad de Instalación (caja); siendo este un instrumento descriptivo que se utiliza como portada de caja, esto en conformidad a la Circular Uno 2024, numeral 8.6.1 Instrumentos de Control Archivístico, fracción V.-----

Al respecto se acordó que dicho instrumento tendrá un formato rellenable, por lo que facilita su llenado. A esto, la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** puntualizó que las etiquetas vienen acompañadas de un instructivo de llenado anexo en las mismas caretas de trabajo.-----

De igual manera, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, preguntó si era un archivo digital precargado el que se mandaría, a lo que la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** respondió que el Área Coordinadora de Archivos les entrega al resto de las áreas el formato en PDF, dejándoles la opción de descargarla en formato rellenable.-----

Sin más preguntas por parte de los asistentes, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, sometió a aprobación el caso. Se aprueba por unanimidad.-----

COTECIAD-SEDESA/SO-5/05/2024. Se aprueba por unanimidad el Instrumento de Control Archivístico denominado "Etiqueta para la Unidad de Instalación" (caja). -----

6. Asuntos Generales. -----

Más a detalle, para el asunto general 1: Informe de los avances de Transferencias Primarias, la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** mencionó que a la fecha de este Comité, se han recibido un total de 350 cajas de la Unidades Hospitalarias que se precisan a continuación: Hospital de Especialidades Dr. Belisario Domínguez, Hospital General Dr. Gregorio Salas Flores, Hospital General Iztapalapa, Hospital General La Villa, Hospital Pediátrico Azcapotzalco, Hospital Pediátrico Legaría, Hospital Pediátrico Iztapalapa y la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental.-----

Asimismo, a estas Unidades Hospitalaria se les ha solicitado el Inventario General y se procede a una revisión de la captura de expedientes, una vez validado, se solicita el envío del Inventario de Transferencia Primaria. Posteriormente se realiza un cotejo al 100%, es decir, se revisa caja por caja que el contenido coincida con los inventarios recibidos.-----

En el caso del asunto general 2: Informe de la reunión con la Coordinación Estatal de la Ciudad de México IMSS-Bienestar, la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** presentó al **Lic. Oscar Lazcano Avilés**, enlace de la Coordinación Estatal del IMSS-BIENESTAR, persona con quien se está llevando el tema de la transferencia de documentación al IMSS-BIENESTAR. -----



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

En este sentido, la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** mencionó que tuvieron una reunión para enterarse del estado actual de los archivos y como es que los manejan, además de los instrumentos archivísticos que se implementan. Asimismo, se comentó que todos los días miércoles se llevan a cabo reuniones de Regulación de Inmuebles en el piso 16. Próximamente se trazaré un calendario para darle seguimiento a la transferencia.-----

Se resaltó que por parte del IMSS-BIESTAR, actualmente no se cuentan con instrumentos archivísticos, mismo que posiblemente es lo que esté retrasando el proceso. -----

En tal virtud, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, cuestionó si estas sesiones son las que se tiene con el OPD del IMSS-BIENESTAR a nivel central, mencionando que anteriormente acudió a una reunión de Regulación de Inmuebles, mencionando que jurídicamente aún no se tiene contemplada la transferencia, por lo que a le inquieta saber qué es lo que el OPD pretende hacer con los bienes muebles, mismos que en teoría ya se habían transferido a través de actas, pero no jurídicamente, mencionando también que, en la reunión pasada, el OPD les dio la razón en cuanto a que aún no se puede realizar una transferencia normada, ya que aún no se cuenta con los instrumentos archivísticos que la regulen, por ello, propuso en una de las reuniones con independencia de si están listos o no los instrumentos, se debería de tener registro de un antes y un después en el tema de archivo.-----

En acciones más concretas: se deberá hacer un inventario de todo lo que se tenga en las Unidades Hospitalaria que ya no esté en uso y llevar a cabo una valoración de la documentación que pasaría a la segunda etapa de su ciclo vital. -----

Para finalizar, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, propuso que en cada sesión de Comité que se tenga, hacer un informe de cómo se han estado llevando a cabo las mesas de trabajo con el IMSS-BIENESTAR, resaltando su interés de dejar claro lo que le sea responsabilidad de cada área y cuáles serán compartidas.-----

La **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** agregó que para la sesión de ese mismo miércoles se le solicitará se presencia a la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencia para dejar en claro la responsabilidad del IMSS-BIENESTAR en cuanto a los expedientes clínicos.-----

Para el último asunto general número 3: Informe Del Taller: Transferencias Primarias, la **Lic. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, se presentó la memoria fotográfica de los talleres brindados los días 9 y 10 de diciembre del presente año, a las Unidades Administrativas y Médico Legales. El primer día; 9 de diciembre, se presentó el problema del cierre de la entrada de la Torre, por lo que a quienes no lograron acceder, se les brindó por medio de la plataforma Google Meet. -----

----- Cierre de la Sesión -----

Sin más asuntos a exponer y no habiendo más comentarios, el **Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe, Presidente Suplente**, dio por concluida la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2024, siendo las 13:29 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----





FIIRMAS

PRESIDENTE SUPLENTE

Lic. Alfredo de Jesús Padilla Uribe,
Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

SECRETARIA EJECUTIVA

Lic. José Samaria Reséndiz Escalante
Representante de la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental

VOCAL SUPLENTE

Mtro. Luis Manuel Núñez Núñez
Representante de la de la Secretaría Particular de la C. Secretaría de Salud de la Ciudad de México

VOCAL SUPLENTE

Dra. Angélica Martínez Huitrón
Representante de la Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos

VOCAL SUPLENTE

Dra. Judith Meléndez Viana
Directora Ejecutiva de Atención Hospitalaria

VOCAL SUPLENTE

Lic. Mónica Fernanda Martínez Martínez
Jefa de Unidad Departamental de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

VOCAL SUPLENTE

Lic. Hugo Iván Orozco Montoya
Jefe de Unidad Departamental de
Instrumentos Jurídicos

VOCAL SUPLENTE

Dr. Luis Adrián Mata Manríquez
Director de Planeación y Evaluación

Vocal

Dra. Consuelo Estephani Navarro Arellano
Directora de Información en Salud y
Sistemas Institucionales

REPRESENTANTE

Lic. Nefertiti Sarasuadi Jiménez Larios
Subdirectora de Prestaciones y Política Laboral

REPRESENTANTE

Lic. Jorge Alatorre Pérez
Representante de la Dirección de Finanzas

Lic. Oscar Lazcano Avilés
Representante de la Coordinación Estatal en la
Ciudad de México IMSS-Bienestar

La presente foja corresponde al Acta de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2024, celebrada el 18 de diciembre del 2024.

