



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023.

En la Ciudad de México, siendo las 12:00 horas del día 03 de julio de 2023, presentes en la sala de juntas de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, sita en Avenida Insurgentes Norte 423, Piso 16, Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, para llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México COTECIAD-SEDESA 2023, 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 Ordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023.-----
5. Presentación de casos:-----

Caso 1: Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).-----

Caso 2: Presentación del Informe de las visitas a los Centros de Readaptación Social, Penitenciaria, Toxicológicos, Hospital General Torre Médica Tepepan y el Centro de Regulador de Urgencias Médicas.-----

Caso 3: Difusión del procedimiento de solicitud de préstamo de expediente al Archivo de Concentración.-----

Caso 4: Presentación de dinámica para la implementación de asesorías técnicas en materia de archivos para las unidades médicas.-----

6. Asuntos Generales-----

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 número de registro MEO-092/COTECIAD-21-D-SEDESA-33/010119, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de diciembre de 2021, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, agradeció y dio la bienvenida a los presentes a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2023, contando con los servidores públicos siguientes:-----

1. **Lic. Sergio Meneses Hernández.**-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.-----



2. **Lic. María Claudia Lugo Herrera.** -Subdirectora 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. **Dra. Victoria Ixshel Delgado Campos.** -Secretaria Particular de la C. Secretaria de Salud de la Ciudad de México, en calidad de Vocal del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----
4. **Dr. Carlos Vázquez Noriega.** -En calidad de Vocal Suplente de la Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos. -----
5. **Dra. Juana Arellano Mejía.** -En calidad de Vocal Suplente de la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias. -----
6. **Lic. Martha Edith Aguilar García.** -Directora de Planeación y Evaluación, en calidad de Vocal Suplente de la Dirección General de Diseño de Políticas, Planeación y Coordinación Sectorial. -----
7. **Lic. Alberto Esparza Castrejón.** - Jefe de Unidad Departamental de Auditoría Operativa, Administrativa, y Control Interno "A". -----
8. **Lic. María Andrea Salcedo Juárez.** - Jefa de Unidad Departamental de Capacitación. -----

2. Declaratoria de quórum. -----

En el uso de la palabra, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, verificó que se contaba con el quórum requerido para declarar legalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2023 de este Órgano Colegiado.-----

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

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, cedió el uso de la palabra a la **C. 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 Ordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023, **el punto número cinco:** Presentación de casos; **Caso 1:** Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO); **Caso 2:** Presentación del Informe de las visitas a los Centros de Readaptación Social, Penitenciaria, Toxicológicos, Hospital General Torre Médica Tepepan y el Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM);**Caso 3:** Difusión de procedimiento de solicitud de préstamo de expediente al Archivo de Concentración; **Caso 4:** Presentación de dinámica para la implementación de asesorías técnicas en materia de archivos para las unidades médicas y **el punto número seis:** Asuntos generales.-----

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, sometió a votación del pleno del COTECIAD la aprobación del orden del día. Se emitieron votos por unanimidad.-----

COTECIAD-SEDESA/SO-3/01/2023. Se aprueba por unanimidad el orden del día para la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.-----



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

4. Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023.-----

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó al pleno observaciones respecto al acta correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023, celebrada el 03 de abril de 2023. Al no haber comentarios, pidió al pleno la votación para su aprobación, a lo que los integrantes del COTECIAD emitieron voto aprobatorio por unanimidad.-----

COTECIAD-SEDESA/SO-3/02/2023. Se aprueba por unanimidad el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----

5. Presentación de casos.-----

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, cedió la palabra a la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, para proceder a la lectura y presentación de los casos:-----

Caso 1: Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).-----

En el uso de la palabra, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** indicó que en cumplimiento al artículo 16 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, donde se establece que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a las atribuciones y funciones de los mismos, se elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental para la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. A continuación, presentó ambos instrumentos de control archivístico, conformados por 115 series y 20 sub series, distribuidas en 12 secciones comunes y 03 sustantivas, dio lectura a la tradición documental, valores documentales, vigencias de plazos de conservación y disposición documental, designadas en el Catálogo de Disposición Documental a cada una de las series que lo conforman con base en las Fichas Técnicas de Valoración Documental elaboradas por las áreas generadoras de la Dependencia. Al finalizar, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente** solicitó al pleno del COTECIAD emitir su voto para la aprobación de ambos instrumentos de control archivístico, siendo estos aprobados por mayoría-----

COTECIAD-SEDESA/SO-3/03/2023. Se aprueban, por mayoría de votos, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----

A continuación, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, prosiguió con el uso de la palabra para presentar el Caso 2.-----

Caso 2: Presentación del Informe de las visitas a los Centros de Readaptación Social, Penitenciaria, Toxicológicos, Hospital General Torre Médica Tepepan y el Centro de Regulador de Urgencias Médicas.-----

La **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** señaló que, en cumplimiento a las responsabilidades del Área Coordinadora de Archivos y con fundamento en lo estipulado en el artículo 33, fracciones VII, IX y XI de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se programaron y realizaron visitas a los Archivos de Trámite de las Unidades Médicas en los Centros de Readaptación Social, Penitenciaria, Toxicológicos, Hospital General Torre Médica Tepepan y Centro Regulador de Urgencias Médicas, en el periodo comprendido entre los días 05 al 17 de mayo del año en curso, con el objetivo de conocer las condiciones en las que operan cada uno de ellos, así como las



áreas de oportunidad que presentan. -----

Como resultado de dichas visitas, se dio a conocer mediante una proyección al pleno del COTECIAD, el estado que guardan estas unidades médicas mediante la Matriz de Identificación del estado de los Archivos de Trámite. Así mismo se hizo del conocimiento del pleno el envío del oficio **SSCDMX/DGAF/4127/2023**, dirigido a la Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos, para notificar sobre dichos hallazgos y solicitar su apoyo para garantizar la correcta gestión documental en las unidades médicas en centros penitenciarios y medicina legal; también se presentó el oficio **SSCDMX/DGAF/3937/2023**, dirigido a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, para proporcionar equipos de cómputo al Hospital de Especialidades Toxicológicas Xochimilco y a la Unidad Médica en el Reclusorio Preventivo Varonil Oriente. -----

Para incidir sobre los hallazgos realizados, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** indicó que el Área Coordinadora de Archivos se encuentra desarrollando un taller denominado "Procesos archivísticos cotidianos en los Archivos de Trámite", dirigido a las personas responsables del Archivo de Trámite en las unidades médicas y hospitalarias, con duración estimada de 03 horas, que abarcará cuatro tópicos principales: Archivo, Espacio Físico y Adecuada Conservación, Personal de Archivo y Ciclo Vital del documento. El abordaje de los temas se realizará mediante actividades didácticas. -----

Al término de esta exposición, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, preguntó al pleno del COTECIAD si había comentarios respecto al informe presentado, o bien, al taller propuesto. Al no haber comentarios, prosiguió a la lectura del Caso 3. -----

Caso 3: Difusión de procedimiento de solicitud de préstamo de expediente al Archivo de Concentración. ---

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente** nuevamente cedió el uso de la palabra a la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** para dar lectura al Caso 3. -----

La **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** señaló que, durante el presente ejercicio, el Archivo de Concentración de esta Dependencia ha recibido solicitudes de préstamo y consulta de expedientes por parte de diversas áreas generadoras de documentación. Sin embargo, la mayoría de éstas no se han presentado conforme a lo estipulado en el numeral 9.9.4 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Para afrontar dicha situación, el Área Coordinadora de Archivos emitió la **circular SSCDMX/DGAF/0039/2023**, mediante la cual se da a conocer el procedimiento correcto conforme a la normatividad vigente, indicando los requisitos mínimos que debe cubrir una solicitud de préstamo, la vigencia máxima del periodo de consulta como 30 días hábiles, y en caso no devolver los expedientes en este periodo de tiempo sin solicitud de prórroga debidamente justificada, se dará vista al Órgano Interno de Control de la Dependencia. -----

En este sentido, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó al pleno del COTECIAD emitieran algún comentario respecto al caso presentado. Ante la ausencia de los mismos, cedió la palabra a la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, quien prosiguió con la lectura del Caso 4. -----

Caso 4: Presentación de dinámica para la implementación de asesorías técnicas en materia de archivos para las unidades médicas. -----

La **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** mencionó que, durante el mes de mayo del año en curso, la Directora del Hospital Pediátrico Iztacalco se comunicó con el Área Coordinadora de Archivos indicando que en la unidad -----



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

hospitalaria a su cargo se encontraban cajas con expedientes siniestrados. Ante dicha situación y tras una primera visita de inspección, se programó una asesoría técnica archivística el día 06 de junio del año en curso a las 10:00 horas en las instalaciones del nosocomio, la cual consistió en una serie de actividades encaminadas a orientar y capacitar al personal de la unidad médica en reconocimiento y tratamiento de archivos siniestrados, organización documental, búsqueda de expedientes, uso de los formatos Inventario General y Carátula de Caja de Archivo, acomodo, estiba y encintado de cajas de archivo.

Se mencionó que, para que las unidades hospitalarias estén en condiciones de gestionar bajas documentales en el presente ejercicio, se replicará la presente dinámica en las 34 unidades hospitalarias y clínicas de la Dependencia, empezando el mes de julio.

A continuación, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó al pleno del COTECIAD algún comentario respecto al caso presentado. Al respecto, la **Dra. Juana Arellano Mejía** puntualizó que el Área Coordinadora de Archivos apoyó para la instrumentación de aviso a la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México sobre el estado de los Archivos en el nosocomio, a partir de una solicitud de derechos ARCO. Señaló también que en una segunda solicitud de derechos ARCO, se levantó un acta circunstanciada al no localizar un documento solicitado.

7. Asuntos generales.

1. En el uso de la palabra, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** señaló que en cumplimiento a los artículos 16, 17 y 98, fracción V de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, así como del numeral 9.6.12 de la Circular Uno 2019, el 9 de mayo del año en curso, se solicitó ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante el oficio **SSCDMX/DGAF/3144/2023**, la creación del Código de Afiliación Archivístico para esta Dependencia. En respuesta, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales emitió el oficio **SAF/DGRMSG/1381/2023**, con el que comunica el registro del Código de Afiliación de las Unidades Administrativas, asignando a esta Dependencia el código **MX09-CDMX-SESA-CD95**, mismo que deberá aparecer en todos los instrumentos de control archivístico aprobados. Al respecto, la **Lic. María Claudia Lugo Herrera** reconoció el esfuerzo del Órgano Colegiado para la obtención del Código de Afiliación Archivístico.

Al término de la presentación del único asunto general, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó al pleno si alguno de los presentes tenía algún asunto general a tratar, ante lo cual, no se hizo mención de ningún otro asunto.

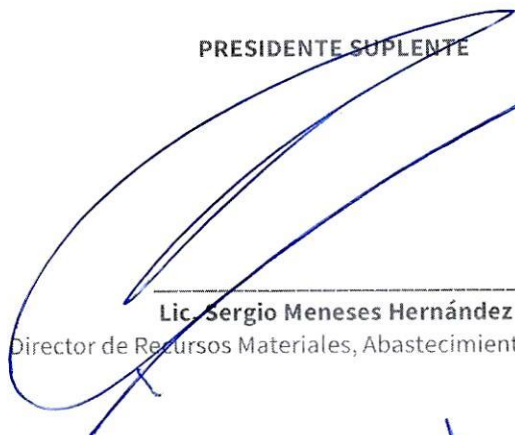
Cierre de la sesión

En uso de la palabra el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, dio por concluida la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2023, siendo las 12:35 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.



FIRMAS

PRESIDENTE SUPLENTE



Lic. Sergio Meneses Hernández
Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

SECRETARIA EJECUTIVA



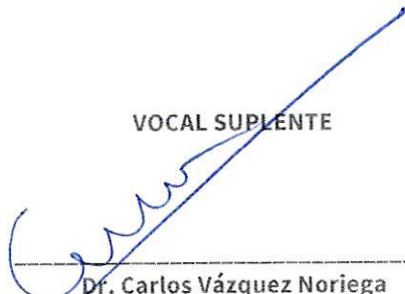
Lic. María Claudia Lugo Herrera
Subdirectora de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental

VOCAL



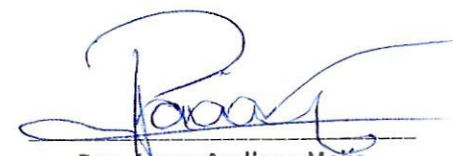
Dra. Victoria Ixshel Delgado Campos
Secretaria Particular de la C. Secretaria de Salud de la
Ciudad de México

VOCAL SUPLENTE



Dr. Carlos Vázquez Noriega
Representante de la Subsecretaría de Prestación de
Servicios Médicos e Insumos

VOCAL SUPLENTE



Dra. Juana Arellano Mejía
Dirección General de Prestación de Servicios Médicos
y Urgencias

VOCAL SUPLENTE



Lic. Martha Edith Aguilar García
Directora de Planeación y Evaluación



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

REPRESENTANTE

Lic. Alberto Esparza Castrejón

Jefe de Unidad Departamental de Auditoría
Operativa, Administrativa y Control Interno "A"

REPRESENTANTE

Lic. María Andrea Salcedo Juárez

Jefa de Unidad Departamental de Capacitación

La presente foja corresponde al Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2023, celebrada el 03 de julio de 2023.