



**ACTA DE LA SEGUNDA 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 12:00 horas del día 04 de abril de 2024, presentes en el Archivo de Concentración de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, sita en Avenida Insurgentes Norte 423, Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, para llevar a cabo la Segunda 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 Primera Sesión Ordinaria 2024. -----
5. Presentación de casos: -----

**Caso 1:** Informe de actividades para la elaboración de la Guía de Archivo Documental.-----

**Caso 2:** Presentación e informe del taller "Llenado del formato de Guía de Archivo Documental".-----

**Caso 3:** Informe de los avances de destrucción de documentos por riesgo sanitario y eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI).-----

**Caso 4:** Presentación del Informe y Memoria Fotográfica del Grupo de Trabajo de Valoración Documental en el Hospital General Rubén Leñero, Hospital General Ajusco Medio y Hospital General la Villa.-----

**Caso 5:** Emisión del Dictamen de Valoración Documental y de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de los documentos reportados como riesgo sanitario por el Hospital General Rubén Leñero, el Hospital General Ajusco Medio y Hospital General la Villa.-----

**Caso 6:** Presentación del Diagnóstico de Digitalización de Documentos de Archivo en los Archivos de Trámite.---

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 Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos con número de registro **MEO-COTECIAD-23-D-4627BFC7**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de diciembre de 2023, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente**, agradeció y dio la bienvenida a los presentes a la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2024, 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. **C. Arturo Josué Sánchez Zepeda.** – 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 representación de la Dirección Jurídica y Normativa. -----
8. **Lic. Fabiola Elizabeth Aguilar Sánchez.** – Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno, en calidad de representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----
9. **Lic. Jorge Alatorre Pérez** – En calidad de suplente de la Dirección de Finanzas. -----
10. **Dr. Alejandro Rivera López.** – Subdirector de Daños a la Salud, en calidad de representante de la Dirección de Información en Salud y Sistemas Institucionales. -----
11. **C. María Andrea Salcedo Juárez.** – Jefa de Unidad Departamental de Capacitación, en calidad de representante de la Dirección de Administración de Capital Humano.-----

2. Declaratoria de quórum. -----

En el uso de la palabra, el **Lic. Sergio Meneses Hernández.**- Presidente Suplente del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, verificó que se contaba con el quórum requerido para declarar legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2024 de este Órgano Colegiado.-----

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

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente,** cedió 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 Primera Sesión Ordinaria 2024; **en el punto número cinco;** Presentación de casos: **Caso 1:** Informe de actividades para la elaboración de la Guía de Archivo Documental; **Caso 2:** Presentación e informe del taller "Llenado del formato de Guía de Archivo Documental"; **Caso 3:** Informe de los avances de destrucción de documentos por riesgo sanitario y eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI); **Caso 4:** Presentación del Informe y Memoria Fotográfica del Grupo de Trabajo de Valoración Documental en el Hospital General Rubén Leñero, Hospital



General Ajusco Medio y Hospital General la Villa; **Caso 5:** Emisión del Dictamen de Valoración Documental y de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de los documentos reportados como riesgo sanitario por el Hospital General Rubén Leñero, el Hospital General Ajusco Medio y Hospital General la Villa; **Caso 6:** Presentación del Diagnóstico de Digitalización de Documentos de Archivo en los Archivos de Trámite y en el punto número seis; Asuntos Generales. -----

En este orden de ideas, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente**, sometió a votación del pleno del COTECIAD la aprobación del orden del día.-----

**COTECIAD-SEDESA/SO-2/01/2024.** Se aprueba por unanimidad el orden del día para la Segunda 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 Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD-SEDESA 2024.**-----

Para este punto, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó al pleno la votación para su aprobación, a lo que los integrantes del COTECIAD emitieron voto aprobatorio por unanimidad.-----

**COTECIAD-SEDESA/SO-2/02/2024.** Se aprueba por unanimidad el Acta de la Primera Sesión Ordinaria 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. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, cedió la palabra a la C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández, quien procedió a la lectura y presentación de los casos: -----

**Caso 1: Informe de actividades para la elaboración de la Guía de Archivo Documental.**-----

Para este primer caso la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** mencionó que se presenta una reseña respecto a las actividades que ha realizado el Área Coordinadora de Archivos, encaminadas a la elaboración de la Guía de Archivo Documental, sin embargo a pesar de que en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, se tenía contemplada la entrega de dicha Guía para esta Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México del ejercicio 2024, derivado de observaciones a los formatos y el incumplimiento por parte de algunas Unidades Hospitalarias con la información requisitada, no se ha podido concluir la Guía, por lo que se tiene programado realizar reuniones de trabajo con cada una de las áreas para llevar a cabo el correcto llenado del formato e integración del instrumento. Asimismo, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, mencionó que las Unidades Administrativas y Hospitalarias fueron notificadas mediante oficio de las observaciones detectadas en su formato enviado, así como del día que les corresponde presentarse a las reuniones de trabajo. De igual manera a las Unidades Hospitalarias que no realizaron la entrega del formato de la Guía de Archivo Documental, se les reiteró mediante oficio la solicitud de dicha información.-----

En este sentido, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente**, solicitó comentarios y observaciones al pleno. Al no haber comentario algún se procedió al siguiente caso.-----

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



**Caso 2: Presentación e informe del taller "Llenado del formato de Guía de Archivo Documental".**-----

En uso de la palabra, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, comentó que en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, se presenta un informe sobre las capacitaciones impartidas a las Unidades Hospitalarias sobre "Clasificación Archivística" y el "Llenado del formato Guía de Archivo Documental", enlistó las fechas en que se impartieron e informó que debido a la escasez de agua en la Torre Insignia, se acudió a las Unidades Hospitalarias a realizar las capacitaciones faltantes.-----

En este sentido, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente** solicitó se externaran los comentarios pertinentes al caso, al no haber comentarios por parte del comité dio paso al desahogo del siguiente caso.-----

**Caso 3: Informe de los avances de destrucción de documentos por riesgo sanitario y eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI).**-----

En uso de la palabra la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, comentó que en la Quinta Sesión Ordinaria 2023 se había acordado la destrucción por siniestro de los documentos del Hospital Pediátrico Tacubaya, el Archivo de Concentración de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y del Hospital Materno Infantil Xochimilco, donde se solicitó el retiro de una caja de archivo con documentos correspondientes al año 2020, la cual fue retirada y se presentó la evidencia en el punto asuntos generales de la carpeta correspondiente a esta sesión. Asimismo, comentó que el Área Coordinadora de Archivos ya cuenta con la documentación correspondiente para la aprobación de la destrucción por siniestro de los documentos del Hospital General Ajusco Medio, Hospital General Rubén Leñero y del Hospital General La Villa. De igual manera, se tienen Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) para eliminación, ya que el proceso para llevarla a cabo en la Secretaría de Administración y Finanzas establece que los documentos antes mencionados solo pueden ser retirados a través de una baja documental por vigencia o por siniestro, para dicha baja ya se tienen preparados los oficios, dictámenes, asimismo, las unidades hospitalarias ya han hecho la entrega de los inventarios para poderlos integrar al expediente de baja documental para solicitar a la Secretaría de Administración y Finanzas el número de registro para la destrucción por siniestro. Se mostró un registro fotográfico de los trabajos del Área Coordinadora de Archivos en cuanto a la depuración y valoración de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata, de las Unidades Hospitalarias y en las Unidades Administrativas.-----

En uso de la palabra el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó a los presentes externaran comentarios pertinentes al caso, al no haber comentarios se dio paso al desahogo del siguiente caso.-----

**Caso 4: Presentación del Informe y Memoria Fotográfica del Grupo de Trabajo de Valoración Documental en el Hospital General Dr. Rubén Leñero, Hospital General Ajusco Medio y Hospital General la Villa.**-----

Para iniciar el cuarto caso, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, presentó una tabla donde se detalla el número de cajas que se tienen reportadas en cada una de las unidades hospitalarias; en el caso del Hospital General Ajusco Medio se tienen reportadas 230 cajas del año 2010 al 2018, de las cuales 200 corresponden a expediente clínico y 30 que corresponden a asuntos administrativos. En el caso del Hospital General la Villa, se tienen reportadas 280 cajas correspondientes al periodo 2016 al 2022, de expediente clínico y hojas de urgencias. En cuanto al Hospital General Dr. Rubén Leñero, se tienen reportadas 250 cajas de los años 2009 al



2015, correspondientes a expediente clínico, asimismo, en dicha unidad hospitalaria se realizó el acta correspondiente al tema de la eliminación inadecuada de algunas cajas y se integró al expediente. -----

En este orden de ideas, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, comentó que en la reunión previa a esta sesión, se solicitó la modificación en el informe de la palabra “valoración documental” por “identificación de riesgo sanitario” o “identificación de documentos con riesgo para la salud”, debido a que por el estado de los documentos dictaminados como riesgo sanitario no se pudieron valorar, modificación que ya fue realizada en los informes presentados dentro de la carpeta correspondiente a esta sesión. Sin embargo, el nombre del documento no sufrió modificaciones debido a que es requisito que contenga la palabra valoración. -----

En uso de la palabra el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó se externaran los comentarios respecto al caso, al no haber comentarios por parte del comité, dio paso al desahogo del siguiente caso. -----

**Caso 5: Emisión del Dictamen de Valoración Documental y de la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios de los documentos reportados como riesgo sanitario por el Hospital General Rubén Leñero, el Hospital General Ajusco Medio y Hospital General la Villa.** -----

En uso de la palabra la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, comentó que es necesaria la votación a favor o en contra para la destrucción por riesgo sanitario del Hospital General Rubén Leñero, el Hospital General Ajusco Medio y Hospital General la Villa. -----

En ese sentido el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó al pleno la votación para la aprobación de la destrucción por siniestro de los documentos en el Hospital General Ajusco Medio, a lo que los integrantes del COTECIAD emitieron voto aprobatorio por unanimidad. -----

**COTECIAD-SEDESA/SO-2/03/2024.** Se aprueba por unanimidad la destrucción por siniestro de los documentos en el Hospital General Ajusco Medio. -----

A continuación, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó al pleno la votación para la aprobación de la destrucción por siniestro de los documentos en el Hospital General La Villa, a lo que los integrantes del COTECIAD emitieron voto aprobatorio por unanimidad. -----

**COTECIAD-SEDESA/SO-2/04/2024.** Se aprueba por unanimidad la destrucción por siniestro de los documentos en el Hospital General La Villa. -----

Por último, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó al pleno la votación para la aprobación de la destrucción por siniestro de los documentos en el Hospital General Dr. Rubén Leñero a lo que los integrantes del COTECIAD emitieron voto aprobatorio por unanimidad. -----

**COTECIAD-SEDESA/SO-2/05/2024.** Se aprueba por unanimidad la destrucción por siniestro de los documentos en el Hospital General Dr. Rubén Leñero. -----

**Caso 6: Presentación del Diagnóstico de Digitalización de Documentos de Archivo en los Archivos de Trámite.** -----

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



Para este caso, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, comentó que se solicitó a cada una de las Unidades Hospitalarias y Administrativas emitieran respuestas de un cuestionario, con la intención de detectar el uso que se da a los documentos escaneados y las necesidades para encaminarse a los procesos de digitalización, dentro de este diagnóstico se presentó un listado de las Unidades Hospitalarias y Administrativas que realizaron la entrega de dicho cuestionario. Para tal efecto se presentaron los resultados de dicho cuestionario, los cuales se mencionan a continuación: en el caso de personal con capacitación y/o profesionalización comprobable en materia de archivos, se tiene un rango de 0 a 15 personas por unidad, en cuanto a la cantidad de equipo tecnológico, en total se cuenta con 436 computadoras, 32 escáneres, 64 impresoras y 37 multifuncionales. En cuanto al conocimiento empírico sobre las herramientas tecnológicas, todas las unidades resaltaron que el conocimiento lo han generado con base a la práctica. Las áreas médicas cuentan con un rango de 0 a 6,000 documentos escaneados, en cuanto al área administrativa de 0 a 20,573 documentos escaneados, para el resguardo de los documentos escaneados se utiliza la memoria del CPU y en algunos casos la USB, asimismo, en el caso del remplazo de los documentos físicos por escaneados, se detectaron 2 Unidades Hospitalarias y una Unidad Administrativa que se deshacen del documento físico. La **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, comentó que esta evaluación se realizó con el objetivo de poder desarrollar una planeación para poder ir poco a poco integrando las tecnologías de la información al tema de los archivos dentro de la dependencia. En uso de la palabra **Lic. María Claudia Lugo Herrera**, preguntó si de toda la Dirección General de Administración y Finanzas solo había de 0 a 15 personas con capacitación en materia de archivos, a lo que, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, comentó que solo se especifican personas con capacitación en materia de archivos comprobable y que se trata de un parámetro, sin embargo, propone para la siguiente reunión exponer el caso de manera gráfica para conocer el detalle en específico de cada unidad. -----

En uso de la palabra el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, solicitó se externaran comentarios pertinentes al caso, al no haber comentarios por parte del comité, dio paso al desahogo del siguiente punto. -----

**6. Asuntos Generales.** -----

En uso de la palabra la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, comentó que en el asunto número uno, se tienen los números de registro del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 y del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, que en el caso de el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, se realizó una actualización y ya cuenta con los dos números de registro, uno por parte de la Dirección Ejecutiva De Dictaminación y Procedimientos Organizacionales y el otro de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. -----

En el asunto general número dos, se reportó la cantidad de Unidades Hospitalarias y Administrativas que realizaron la entrega del formato que se solicitó para el registro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA). -----

Respecto al asunto general número tres, se presenta el informe del retiro de la caja del año 2020 del Hospital Materno Pediátrico Xochimilco, siendo el último pendiente que se tenía para poder continuar con el procedimiento de destrucción por siniestro. Por lo que se acudió al nosocomio en mención, se realizó la revisión de los documentos que contenía, los cuales corresponden a documentos de cirugía ambulatoria, se solicitó se ingresara de nuevo al área de archivo y se trabajara. Al respecto, la **Lic. María Claudia Lugo Herrera**, comentó que de las 436 bolsas reportadas se abrieron tres para su revisión y una contenía documentos correspondientes al año 2020, por lo que preguntó si se tenía la certeza de que fuera la única caja del 2020, a lo que la **C. Elvia**

Handwritten blue ink marks on the left margin, including several checkmarks and scribbles.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a large checkmark and a signature.



**Sarahy Muñoz Hernández**, respondió que según lo que informa la Unidad Hospitalaria era la única caja del año 2020. En uso de la palabra, el **C. David Gallardo Suárez**, Encargado del Archivo Clínico del Hospital Materno Pediátrico Xochimilco, precisó que se realizó una revisión de cada una de las cajas y se colocaron los años a los que pertenecían los documentos para asegurar que fuera la única caja del año 2020. -----

Para finalizar, el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente** solicitó se externaran los comentarios pertinentes, al no haber comentarios por parte del comité dio paso al cierre de la sesión. -----

**Cierre de la sesión**

En uso de la palabra el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente**, dio por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2024, siendo las 12:35 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

*[Handwritten signatures in blue ink along the right margin]*



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. Secretaría 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

**Dr. Luis Adrian Mata Manríquez**

Director de Planeación y Evaluación

VOCAL SUPLENTE

**C. Arturo Josué Sánchez Zepeda**

Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias



REPRESENTANTE

**Lic. Fabiola Elizabeth Aguilar Sánchez**  
Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa  
y Control Interno

REPRESENTANTE

**Dr. Alejandro Rivera López**  
Subdirector de Daños a la Salud

REPRESENTANTE

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

REPRESENTANTE

**Lic. Jorge Alatorre Pérez**  
Representante de la Dirección de Finanzas

REPRESENTANTE

**C. María Andrea Salcedo Juárez**  
Jefa de Unidad Departamental de Capacitación

La presente foja corresponde al Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2024, celebrada el 04 de abril de 2024.