



ACTA DE LA CUARTA 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 11:00 horas del día 29 de septiembre 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 Cuarta 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 Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023. -----
5. Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023. -----
6. Presentación de casos: -----

Caso 1: Presentación de resultados del diagnóstico de las visitas a los Archivos de Trámite de las Unidades Hospitalarias, Escuela de Enfermería y Clínica Trans.-----

Caso 2: Informe de presentación y difusión del Taller de Principios, Conceptos Básicos y uso de los Formatos de Identificación Archivística.-----

Caso 3: Presentación y aprobación de los Lineamientos aplicables para el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.-----

Caso 4: Reporte de las reuniones con la Dirección de Información en Salud y Sistemas Institucionales y la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental para la actualización y mejora del Sistema de Control de Gestión Documental. -----

Caso 5: Registro, difusión y publicación de la Tabla de Determinantes de Oficina, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental. -----

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/COTECD-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 Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2023, contando con los servidores públicos siguientes: -----

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



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, 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. **Lic. José Pablo Salazar Bañuelos.** - 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 en representación de la Dirección de Administración de Capital Humano. -----
 9. **Lic. Eduardo Alberto Jaén Pérez.** - Jefe de Unidad Departamental de lo Contencioso, en representación de la Dirección Jurídica y Normativa. -----
 10. **Lic. Jorge Alatorre Pérez.** - En calidad de representante de la Dirección de Finanzas. -----
 11. **Dra. Consuelo Estephani Arellano Navarro.** - Directora de Información en Salud y Sistemas Institucionales. -----
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 Cuarta 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 Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023, **el punto número cinco:** Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023; **el punto número seis:** Presentación de casos: **Caso 1:** Presentación de resultados del diagnóstico de las visitas a los Archivos de Trámite de las Unidades Hospitalarias, Escuela de Enfermería y Clínica Trans; **Caso 2:** Informe de presentación y difusión del Taller de Principios, Conceptos Básicos y uso de los Formatos de Identificación Archivística; **Caso 3:** Presentación y aprobación de los Lineamientos aplicables para el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México; **Caso 4:** Reporte de las reuniones con la Dirección de Información en Salud y Sistemas Institucionales y la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental para la actualización y mejora del Sistema de Control de Gestión Documental; **Caso 5:**



archivo siniestrado y la liberación de pasillos para el fácil del acceso del personal de las áreas generadoras de la documentación. Finalmente, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** mencionó algunas irregularidades detectadas en los archivos de las Unidades Médicas visitadas, y señaló que la Escuela de Enfermería nunca ha tenido las directrices correctas para el buen manejo de la documentación generada. -----

Acto seguido la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, continuó con el uso de la palabra para presentar el Caso 2. --

Caso 2: Informe de presentación y difusión del Taller de Principios, Conceptos Básicos y uso de los Formatos de Identificación Archivística. -----

En uso de la palabra, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** mencionó las fechas del taller impartido, siendo estas los días 29 al 31 de agosto, 1º y 14 de septiembre del año en curso, con un tiempo de 4 horas y media de cada taller impartido. En dicho taller, se abordaron temas como: conceptos básicos de archivo, prácticas en materia de archivo, uso del expediente siniestrado, la correcta estiba y encintado de las cajas. Posteriormente, se proporcionó un Cuadernillo y Guía del Taller de Principios, Conceptos Básicos y uso de los Formatos de Identificación Archivística, mismos que fueron elaborados por el Área Coordinadora de Archivos, con el objetivo de que cada Responsable de Archivo de Trámite realice la difusión dentro de su Unidad Hospitalaria. De esta manera, el Hospital Pediátrico Peralvillo, la Clínica Hospital Emiliano Zapata y el Hospital General Dr. Rubén Leñero, informaron al Área Coordinadora de Archivos que han brindado la capacitación utilizando los materiales proporcionados. -----

Caso 3: Presentación y aprobación de los Lineamientos aplicables para el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----

La **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** señaló que durante las mesas de trabajo, se realizaron observaciones por parte de las áreas que integran este Comité, las cuales han sido atendidas de forma completa, haciendo hincapié que la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental realizó observaciones en relación al proceso de eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI), separándola de la eliminación de los Documentos de Apoyo Informativo, ya que son diferentes procesos. Asimismo, la Secretaría Particular de la C. Secretaría de Salud de la Ciudad de México, hizo llegar una observación referente al uso del término Archivo Histórico en el documento, la cual se corrigió a partir de la propuesta que el área en mención formuló. La **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, comentó que en este caso se presentaron los avances de los Instrumentos de Control Archivístico, y respecto al Manual de Operación Archivística de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, mencionó que dicho instrumento ya cuenta con el número de registro por parte de la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales. -----

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente**, solicitó al pleno observaciones respecto los Lineamientos aplicables para el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. Al no haber comentarios, pidió al pleno la votación para su aprobación, por lo que los integrantes del COTECIAD emitieron voto aprobatorio por unanimidad.-----

COTECIAD-SEDESA/SO-4/04/2023. Se aprueba por unanimidad los Lineamientos aplicables para el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



Registro, difusión y publicación de la Tabla de Determinantes de Oficina, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental -----

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-4/01/2023. 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. -----

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

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente**, cuestionó al pleno la existencia de observaciones respecto al acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023, celebrada el 03 de julio 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-4/02/2023. Se aprueba por unanimidad el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. -----

5. Aprobación del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023. -----

El **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente Suplente**, solicitó al pleno indicaran la existencia de observaciones respecto al acta correspondiente a la Segunda Sesión Extraordinaria del COTECIAD-SEDESA 2023, celebrada el 31 de agosto 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-4/03/2023. 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. -----

6. 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: Presentación de resultados del diagnóstico de las visitas a los Archivos de Trámite de las Unidades Hospitalarias, Escuela de Enfermería y Clínica Trans. -----

En uso de la palabra, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández** comentó que dentro de las carpeta de asuntos que se les compartió a los integrantes de este Órgano Colegiado, se presentaron gráficas incluyendo la interpretación de la Matriz del estado que guardan cada uno de los archivos, ya que los principales factores detectados que pueden afectar el manejo de la gestión documental son: la implementación de los formatos adecuados, realizar los procesos archivísticos de manera correcta y utilizar los formatos de identificación. Hizo hincapié en el trabajo realizado en cada una de las visitas a las Unidades Médicas, brindando asesoría respecto del manejo adecuado de los archivos, tales como el encintado y entarimado de las cajas, identificación de

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



Caso 4: Reporte de las reuniones con la Dirección de Información en Salud y Sistemas Institucionales y la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental para la actualización y mejora del Sistema de Control de Gestión Documental. -----

La **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, mencionó que en las carpetas enviadas se incluyen las dos minutas de las reuniones celebradas con las áreas correspondientes, en las cuales se especifican los temas abordados, particularmente el asunto del cumplimiento por parte de la Dirección de Información en Salud y Sistemas Institucionales respecto a las mejoras que necesita el Sistema de Control de Gestión Documental, dando por conclusión que todo funciona de manera correcta. -----

Caso 5. Registro, difusión y publicación de la Tabla de Determinantes de Oficina, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental. -----

En este caso, la **C. Elvia Sarahy Muñoz Hernández**, mencionó que, derivado de la obtención del registro de los Instrumentos de Control Archivístico ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el Área Coordinadora de Archivos emitió una Circular para la difusión de dichos Instrumentos a cada una de las áreas generadoras que componen esta Dependencia. Asimismo, los Instrumentos de Control Archivístico fueron publicados en el Portal de Transparencia de esta Secretaría de Salud de la Ciudad de México y de esta manera poder facilitar su consulta. -----

Cierre de la sesión -----

En uso de la palabra el **Lic. Sergio Meneses Hernández, Presidente suplente**, dio por concluida la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2023, siendo las 11:28 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

[Handwritten signatures and initials in blue ink on 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

Lic. José Pablo Salazar Bañuelos

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

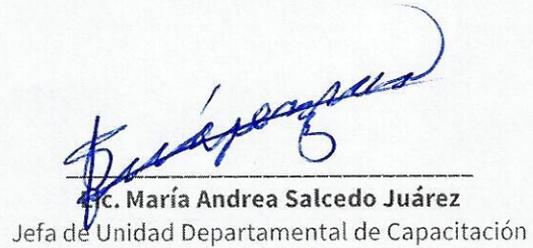
SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

REPRESENTANTE



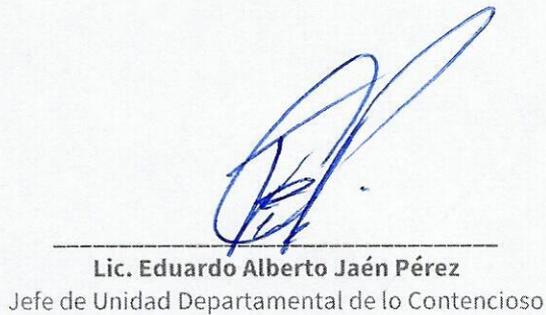
Lic. Alberto Esparza Castrejón
Jefe de Unidad Departamental de Auditoría
Operativa, Administrativa y Control Interno "A"

REPRESENTANTE



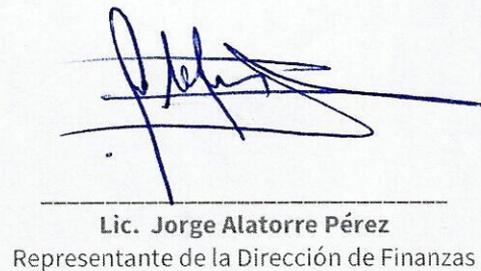
Lic. María Andrea Salcedo Juárez
Jefa de Unidad Departamental de Capacitación

REPRESENTANTE



Lic. Eduardo Alberto Jaén Pérez
Jefe de Unidad Departamental de lo Contencioso

REPRESENTANTE



Lic. Jorge Alatorre Pérez
Representante de la Dirección de Finanzas

REPRESENTANTE



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

La presente foja corresponde al Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD-SEDESA 2023, celebrada el 29 de septiembre de 2023

