

ACUERDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, MEDIANTE EL CUAL SE INSTRUYE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO A REALIZAR EL INVENTARIO GENERAL DE LA DOCUMENTACIÓN EN RESGUARDO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

GLOSARIO

Archivo de concentración:	Unidad responsable de la administración de documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en el hasta su destino final.
Baja documental:	Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, contables o técnicos y que no contengan valores históricos.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
Grupo Interdisciplinario:	Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California.
Inventario documentales:	A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (Inventario General), para las transferencias (Inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).
Inventario General:	Instrumento de consulta que describe la series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización.
Ley de Archivos:	Ley General de Archivos
Transferencia:	Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de tramite a uno de concentración y de expedientes que deban conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

ANTECEDENTES

1. Publicación de la Ley General.

El 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se expidió la Ley General, misma que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

2. Integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

De conformidad con el artículo 11, fracción V de la Ley General de Archivos, el 26 de junio de 2026, se estableció la integración e instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Hacienda del Estado.



3. Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

En cumplimiento a la fracción I del artículo 13 de la Ley General de Archivos, el 28 de septiembre de 2026, el Grupo Interdisciplinario de Archivos, celebro Tercera Sesión, mediante el Acuerdo SH/GIA/004/2026, en el que se aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Hacienda del Estado.

4. Aprobación del Catálogo de Disposición Documental.

En cumplimiento a la fracción II del artículo 13 de la Ley General de Archivos, el 28 de septiembre de 2026, el Grupo Interdisciplinario de Archivos, celebró Tercera Sesión, mediante el Acuerdo SH/GIA/005/2026, en el que se aprobó el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Hacienda del Estado.

CONSIDERANDO

I. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

1. Que la Constitución Federal en su artículo 6, apartado A, fracción V, estipula que toda persona tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información. Asimismo, precisa que, las entidades federativas del país para el ejercicio del derecho de acceso a la información se regirán entre otros principios y bases, por el relativo a que los sujetos obligados tienen el deber de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Constitución Política del Estado Libre y soberano de Baja California

2. Que el artículo 7, apartado C, fracciones II y V, de la *Constitución Local*, consagra que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Para el ejercicio de tal derecho los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, así como a preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Ley General de Archivos

3. Que el artículo 13 de la Ley General de Archivos, refiere a los instrumentos de control y de consulta archivística, y es preciso en indicar que los sujetos obligados deben mantener actualizados sus inventarios documentales.

Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos

4. Que en artículo 6, de las Reglas de Operación señala que el Grupo Interdisciplinario de Archivos, realizará entre sus actividades la formulación de opiniones, referencias técnicas y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales, incluyendo los criterios para determinar valores documentales, vigencias y plazos de conservación.

II. COMPETENCIA

1. Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 11, fracción V, de la Ley General de Archivos, establece que los sujetos obligados deberán conformar un Grupo Interdisciplinario de Archivos en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuven a la valoración documental.

2. Las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en el Artículo 6, de conformidad con el Artículo 52 de la Ley General de Archivos, señala entre las atribuciones la de formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series y subseries documentales.



III. RAZONES QUE SUSTENTAN EL ACUERDO

1. La Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario manifiesta que el Archivo de Concentración ha alcanzado su capacidad máxima de almacenamiento. Esta saturación contraviene lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Archivos, que obliga a los sujetos obligados a mantener los archivos de concentración en condiciones que permitan su localización expedita y su debida conservación. La falta de espacio físico actual compromete la integridad de la documentación y expone a la Secretaría de Hacienda a posibles responsabilidades administrativas por el incumplimiento de las normas de seguridad y custodia de la información pública.
2. De conformidad con las funciones establecidas en la normatividad vigencia el Archivo de Concentración tiene la responsabilidad de recibir las transferencias primarias y proporcionar el servicio de préstamo y consulta a las Unidades Administrativas productoras de la documentación que resguardan. No obstante, la saturación actual impide la recepción de nuevos fondos, interrumpiendo el ciclo vital de los documentos y obstaculizando el flujo administrativo de las Unidades productoras, lo que contraviene el principio de eficiencia archivística.
3. Ante la imposibilidad material de recibir nuevas transferencias, y con fundamento en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, resulta indispensable ejecutar procesos de valoración documental. Por ello, se promueve la baja de aquellos expedientes que, habiendo cumplido su vigencia de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y sus plazos de conservación, carezcan de valores evidenciales, testimoniales o informativos (valores secundarios) que ameriten su transferencia al Archivo Histórico.
4. Para dar cumplimiento a lo anterior, y atendiendo a lo previsto en la Ley General, es estrictamente necesario que las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda del Estado, realicen o actualicen sus inventarios documentales. Solo mediante el inventario general actualizado se podrá identificar con certeza jurídica la vigencia de las series documentales, permitiendo distinguir entre la documentación susceptible de baja y aquella que debe ser preservada permanentemente.

En atención a lo antes expuesto, fundado y motivado, el Grupo Interdisciplinario emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se acuerda y aprueba instruir a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda del Estado, a que en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles realicen el inventario general de la documentación que les corresponda, y que se encuentra resguardada en el archivo de concentración.

SEGUNDO. Notifíquese el contenido del presente Acuerdo a las áreas productoras de la documentación de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda del Estado.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

CUARTO. En cumplimiento del artículo 58 de la Ley General de Archivos, publíquese el presente Dictamen, en el portal institucional de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California, en el apartado correspondiente al Grupo Interdisciplinario de la sección del Archivo General.

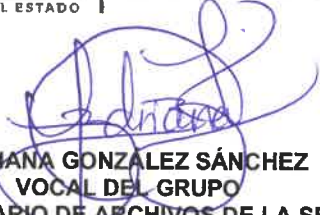
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

NORMA OLGA ANGÉLICA ALCALÁ PESCADOR
PRESIDENTA DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA

MARÍA DE MONSERRAT BARRAZA ALVARADO
SECRETARÍA TÉCNICA DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA



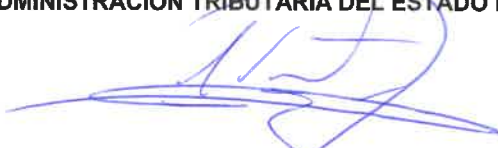
ACUERDO: SH/GIA/006/2026


ADRIANA GONZÁLEZ SÁNCHEZ
VOCAL DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA
DE HACIENDA


EMETERIO FLORES LANDAVERDE
VOCAL DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA
DE HACIENDA


CARLOS CURIEL URRUTIA
TESORERO DE LA SECRETARÍA
DE HACIENDA

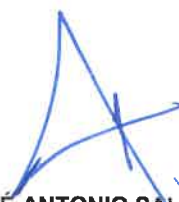

NORMA ROCÍO MELÉNDEZ MUÑOZ
DIRECTORA DE AUDITORÍA FISCAL DEL SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE B.C.


ALBERTO IVÁN DÍAZ MARISCAL
DIRECTOR DE LEGALIDAD TRIBUTARIA DEL SERVICIO
DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE B.C.


SILVIA MARÍA IZABAL DE LA GARZA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CONTABLE
FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL
ESTADO


ADRIANA CASTILLA LARA
VOCAL DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA


JORGE ELLIOTT RAMÍREZ SIERRA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA


JOSÉ ANTONIO SALAS LUNA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE
LA SECRETARÍA DE HACIENDA


ROBERTO ALEJANDRO FLORES GARCÍA
DIRECTOR DE AUDITORÍA DE COMERCIO EXTERIOR
DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL
ESTADO DE B.C.


VÍCTOR MANUEL AGUIRRE CORRALES
DIRECTOR DE RECAUDACIÓN DEL SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL ESTADO DE B.C.

El presente dictamen fue aprobado por unanimidad, durante la tercera sesión del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Hacienda, celebrada el 28 de septiembre de 2026 por votación a favor de las y los integrantes: Norma Olga Angélica Alcalá Pescador, María de Monserrat Barraza Alvarado, Emeterio Flores Landaverde, Adriana González Sánchez, Adriana Castilla Lara, Carlos Curiel Urrutia, José Antonio Salas, Norma Rocío Meléndez Muñoz, Roberto Alejandro Flores García, Alberto Iván Díaz Mariscal, Víctor Manuel Aguirre Corrales, Jorge Elliot Ramírez Sierra y Silvia María Izabal de la Garza.



FECHA DE ELABORACIÓN: _____

[illegible]

El presente inventario consta de 2'277,000 hojas y ampara la cantidad de 15,180 expedientes de los años de 2011 a 2014, contenidos en 476 cajas, con un peso aproximado de 10,301kg correspondientes a 228 metros lineales.

ELABORÓ

REVISO

Vo. Bo.

COORDINADOR DE ARCHIVOS