

ACUERDO: **OMG/GIA/007/2026**

ACUERDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS, MEDIANTE EL CUAL SE INSTRUYE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR A REALIZAR EL INVENTARIO GENERAL DE LA DOCUMENTACIÓN EN RESGUARDO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

G L O S A R I O:

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 él 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, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental.
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 Oficialía Mayor de Gobierno.
Inventarios 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 trámite a uno de concentración y de expedientes que deben 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.

3. Integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

De conformidad con en el artículo 5 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos y en cumplimiento a la segunda actividad prioritaria del PADA 2025, en la primera sesión celebrada el 27 de febrero de 2025, quedo formalmente instalado e integrado el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Oficialía Mayor.

4. Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística. El 12 de junio de 2025, el Grupo Interdisciplinario, celebró la segunda sesión, mediante la cual se aprobó el Acuerdo OMG/GIA/003/2025, relativo a la aprobación de las Reglas de

5. Aprobación Instructivo Fichas técnicas de Valoración documental. El 12 de junio de 2025, el Grupo Interdisciplinario, celebros la segunda sesión, mediante el Acuerdo OMG/GIA/004/2025, se aprobó el Instructivo para la elaboración de fichas técnicas de valoración documental.

6. Aprobación del Catálogo de Disposición Documental. El 22 de enero de 2026, mediante la tercera sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos, fue aprobado el Catálogo de Disposición Documental de la Oficialía Mayor de Gobierno.

CONSIDERANDOS

I. MARCO JURÍDICO APLICABLE

"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, se 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 de la Oficialía Mayor de Gobierno"

4. Que el 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 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 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 Oficialía Mayor 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 vigente 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 Oficialía Mayor de Gobierno, 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 aprueba instruir a las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno, 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 documentación de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno.

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

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo, en el portal institucional de Oficialía Mayor de Gobierno de Baja California, en el apartado correspondiente al Grupo Interdisciplinario de la sección del Archivo General.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS



LUIS RAÚL ESCALANTE AGUILAR
PRESIDENTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO



PAJ MIRIS SA AM RAZO SALCEDO
VOCAL DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO



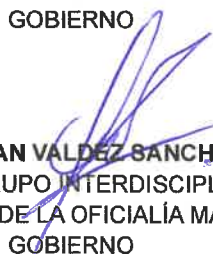
BRENDA ORTIZ CORRAL
VOCAL SUPLENTE DE GRUPO
INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO



KAREN LARA VIZCARRA
SECRETARIA TÉCNICA DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO



AGUSTÍN GONZÁLEZ MARÍÑEZ
VOCAL DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO



CHRISTIAN VALDEZ SANCHEZ
VOCAL DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO

Estas firmas corresponden al punto de acuerdo **OM/GIA/007/2026**, del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Oficialía Mayor de Gobierno, aprobado durante la tercera sesión, celebrada el 22 de enero de dos mil veintiséis, por votación unánime de sus integrantes: Paj Miris Sa Am Razo Salcedo, Agustín González Maríñez, Christian Valdez Sánchez, Brenda Ortiz Corral, ante la Presidencia del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Luis Raúl Escalante Aguilar, así como la presencia y asistencia de los responsables de archivo de trámite de las Unidades Administrativas que conforman la Oficialía Mayor de Gobierno.