



## ACTA DE INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

En la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las diez horas con quince minutos del día 28 de febrero de 2025, reunidos en la sala de conferencia del C. Secretario, ubicada en el quinto piso de esta Secretaría, la Ingeniera Beatriz Guillén Jiménez, Directora General de Administración, Coordinadora de Archivo, así como Presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivo, y los Servidores Públicos que suscriben la presente acta, a efecto de constituir el citado Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.

### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
2. Aprobación de la Orden del Día;
3. Exposición del motivo de la Sesión;
4. Designación y toma de protesta de los integrantes del Grupo Interdisciplinario;
5. Programa Anual de Desarrollo Archivístico/Informe Anual de Cumplimiento a Archivístico 2024
6. Reglas de Operación
7. Asuntos Generales;
8. Firma del Acta de Integración de la Sesión.

#### 1.- Lista de asistencia

**PRIMERO.-** En uso de la voz, la Licenciada Harim Cristel Carmona Huesca, Secretaria Técnica de la Coordinación Archivo Procede a tomar asistencia, encontrándose presente el Maestro Aniel Alberto Altamirano Ogarrio, Subsecretario de Ingresos y encargado de la Subsecretaría de Planeación, la Ingeniera Beatriz Guillén Jiménez, Directora General de Administración, Coordinadora de Archivo, así como Presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivo, Contador Público y Licenciado en Derecho Luciano Cervantes Jiménez, Procurador Fiscal, Licenciado Aldo Hernández Díaz, Encargado del Órgano Interno de Control, Ingeniero Fidel Estrada Jiménez, Director General de Innovación Tecnológica, Maestro José Gerardo Trujeque Morón, Jefe de la Unidad de Transparencia y la Licenciada Harim Cristel Carmona Huesca, Secretaria Técnica de la Coordinación de Archivo declarando el quórum legal para llevar a efecto la integración del Grupo Interdisciplinario, desahogándose así el primer punto de la Orden del Día.



## 2.- Aprobación de la Orden del Día

La Licenciada Harim Cristel Carmona Huesca, Secretaria Técnica de la Coordinación de Archivo, continúa con el uso de la voz para dar lectura a la orden del día con los asuntos a tratar en la Sesión, siendo el tema sustancial la integración del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz, el cual se encuentra aprobado por los presentes, dando cumplimiento así al segundo punto de la Orden del Día.

## 3.- Exposición del motivo de la Sesión

La Licenciada Harim Cristel Carmona Huesca, en su carácter de Secretaria Técnica de la Coordinación de Archivo expone a los presentes el punto tres de la Orden del Día, procedió a la lectura.

Para efecto de dar cumplimiento a los artículos 50 al 53 de la Ley General de Archivo, la Secretaria Técnica de la Coordinación de Archivo pone de conocimiento a los convocados que el artículo 4 fracción XXXV de la Ley General de Archivo define como Grupo Interdisciplinario al *"Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área Coordinadora de Archivos; la Unidad de Transparencia; los Titulares de las Áreas de Planeación Estratégica, Jurídica, Mejora Continua, Órganos Internos de Control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del Archivo Histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental"*.

En este mismo orden de ideas, el artículo 52 de la Ley General de Archivo, establece las actividades del Grupo Interdisciplinario las cuales son:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
  - a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las Unidades Administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el



- operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
- b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
  - c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
  - d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
  - e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
  - f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos Institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- III. Sugerir que lo establecido en las Fichas Técnicas de Valoración Documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
  - IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
  - V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
  - VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

Por último, la Secretaria Técnica de la Coordinación de Archivo señala que una vez constituido el Grupo Interdisciplinario de Archivo de Secretaría de Finanzas y Planeación, para su funcionamiento deberán emitirse sus Reglas de Operación conforme a lo dispuesto al artículo 54 de la Ley General de Archivo.



#### 4.- Designación y toma de protesta de los integrantes del Grupo Interdisciplinario

Una vez que los Servidores Públicos presentan tienen conocimiento de la exposición de motivos de la Sesión, la licenciada Harim Cristel Carmona Huesca, Secretaria Técnica de la Coordinación de Archivo, en uso de la voz procede a la toma de protesta de los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Secretaría de Finanzas y Planeación, por lo que les pregunta si protestan y aceptan cumplir con el cargo que se les ha conferido, así como guardar y hacer guardar las disposiciones legales y normativas de observancia aplicables, a lo que cada uno de los miembros en referencia al cargo que ocupan en el Grupo Interdisciplinario proceden a responder :“SÍ, PROTESTO”, dando así desahogo al cuarto punto de la Orden del Día y quedando debidamente integrado.

**Dicho lo anterior, siendo las diez horas con veintitrés minutos del día 28 de febrero de 2025, SE DECLARA LEGAL Y FORMALMENTE INSTALADO EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, el cual se conforma de la manera siguiente:**

| NOMBRE DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS      | CARGO EN LA SEFIPLAN                                                      | PUESTO NOMINAL                                                    |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Ing. Beatriz Guillén Jiménez                 | Directora General de Administración                                       | Coordinadora de Archivo y Presidenta del Grupo Interdisciplinario |
| Mtro. Aniel Alberto Altamirano Ogarrio       | Subsecretario de Ingresos y encargado de la Subsecretaría de Planeación   | Vocal con derecho a voz y voto                                    |
| Cp. / Lic. Derecho Luciano Cervantes Jiménez | Procurador Fiscal                                                         | Vocal con derecho a voz y voto                                    |
| Lic. Aldo Hernández Díaz                     | Encargado del Órgano Interno de Control                                   | Vocal con derecho a voz y voto                                    |
| Ing. Fidel Estrada Jiménez                   | Director General de Innovación Tecnológica                                | Vocal con derecho a voz y voto                                    |
| Mtro. José Gerardo Trujeque Morón            | Jefe de la Unidad de Transparencia                                        | Vocal con derecho a voz y voto                                    |
| Lic. Harim Cristel Carmona Huesca            | Encargada de la Oficina de Fotocopiado, Impresiones y Oficialía de Partes | Secretaria Técnica de la Coordinación de Archivo                  |





## 5.- Informe Anual de Cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico y Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Para dar cumplimiento al artículo 26, el cual a la letra dice: *"...Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa..."*

Seguido de ello, elabora Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el marco de las funciones establecidas en la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 15 de junio de 2018 y entrando en vigor el 15 de junio de 2019,

**Artículo 23.** Los Sujetos Obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 24.** El Programa Anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Toda vez que se sometió a consideración de los miembros del mismo, con lo que se da por desahogado el quinto punto de la orden del día aprobado por unanimidad de votos.

## 6.- Reglas de Operación

De acuerdo a la Ley General de Archivo en el artículo 54 que al pie de la letra dice... *"El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus Reglas de Operación..."*

Toda vez que se sometió a consideración de los miembros del mismo, con lo que se da por desahogado el sexto punto de la Orden del Día aprobado por unanimidad de votos.



### 7.- Asuntos Generales

La presidenta del Grupo Interdisciplinario en uso de la voz, hace del conocimiento que en este acto no hay más asuntos generales por tratar, más que la integración del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Secretaría de Finanzas y Planeación, el Informe del Cumplimiento de Desarrollo Archivístico, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico y Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario; el cual ha quedado legalmente integrado toda vez que se sometió a consideración de los miembros del mismo, con lo que se da por desahogado el séptimo punto de la Orden del Día aprobado por unanimidad de votos.

### 8.- Firma del Acta de Integración y clausura de la Sesión

No habiendo en este acto más temas que tratar, y habiéndose desahogado cada uno de los puntos del Orden del Día, la Ingeniera Beatriz Guillén Jiménez, Directora General de Administración, Coordinadora de Archivo, así como Presidenta del Grupo Interdisciplinario declara formalmente clausurada la Sesión de Integración del Grupo Interdisciplinario de Archivo, siendo las diez horas con cuarenta minutos del mismo día en que dio inicio, procediendo los miembros que conforman el Grupo Interdisciplinario de Archivo firman el acta al calce con el fin de dotarla de absoluta de validez.

**Ing. Beatriz Guillén Jiménez**  
Directora General de Administración,  
Coordinadora de Archivo de la  
Secretaría de Finanzas y Planeación,  
y Presidenta del Grupo  
Interdisciplinario de Archivo



**POR AMOR A  
VERACRUZ**



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**VERACRUZ**  
2024 - 2030

**SEFIPLAN**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN

**Mtro. Aniel Alberto Altamirano  
Ogarrio**  
Subsecretario de Ingresos y  
encargado de la Subsecretaría de  
Planeación

**CP. / Lic. Derecho Luciano Cervantes  
Jiménez**  
Procurador Fiscal

**Lic. Aldo Hernández Díaz**  
Encargado del Órgano Interno de  
Control

**Ing. Fidel Estrada Jiménez**  
Director General de Innovación  
Tecnológica

**Mtro. José Gerardo Trujeque Morón**  
Jefe de la Unidad de Transparencia

**Lic. Harim Cristel Carmona Huesca**  
Encargada de la Oficina de  
Fotocopiado, Impresión y Oficialía de  
Partes y  
Secretaria Técnica de la Coordinación  
de Archivo





**LISTA DE ASISTENCIA**

| <b>NOMBRE Y CARGO</b>                                                                                                                                                                                           | <b>FIRMA</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Ing. Beatriz Guillén Jiménez</b><br>Directora General de Administración,<br>Coordinadora de Archivo de la<br>Secretaría de Finanzas y Planeación, y<br>Presidenta del Grupo Interdisciplinario de<br>Archivo |              |
| <b>Mtro. Aniel Alberto Altamirano Ogarrio</b><br>Subsecretario de Ingresos y encargado<br>de la Subsecretaría de Planeación                                                                                     |              |
| <b>CP., y Lic. Derecho Luciano Cervantes<br/>Jiménez</b><br>Procurador Fiscal                                                                                                                                   |              |
| <b>Lic. Aldo Hernández Díaz</b><br>Encargado del Órgano Interno de Control                                                                                                                                      |              |
| <b>Ing. Fidel Estrada Jiménez</b><br>Director General de Innovación<br>Tecnológica                                                                                                                              |              |
| <b>Mtro. José Gerardo Trujeque Morón</b><br>Jefe de la Unidad de Transparencia                                                                                                                                  |              |
| <b>Lic. Harim Cristel Carmona Huesca</b><br>Encargada de la Oficina de<br>Fotocopiado, Impresión y Oficialía de<br>Partes, y<br>Secretaria Técnica de la Coordinación<br>de Archivo                             |              |

